

**Открытое акционерное общество
«Научно-производственное предприятие «Звезда»
имени академика Г.И. Северина»**

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор ОАО «НПП «Звезда»



/С.С. Поздняков/

« » _____ 2013 г..

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению конкурса на право заключения договора на оказание
услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой
(бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «На-
учно-производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И.
Северина» за 2013 год**

**п. Томилино Люберецкого района Московской области
2013г.**

СОДЕРЖАНИЕ

	Термины, используемые в конкурсной документации	3
ЧАСТЬ I.	КОНКУРС	4
РАЗДЕЛ I.1.	Приглашение к участию в конкурсе	4
РАЗДЕЛ I.2.	Общие условия проведения конкурса	5
РАЗДЕЛ I.3.	Информационная карта конкурса	23
РАЗДЕЛ I.4.	Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурсного отбора	31
I.4.1.	Форма описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе ..	31
I.4.2.	Форма заявки на участие в конкурсе	33
I.4.2.1.	Форма предложения о цене договора	35
I.4.2.2.	Форма предложения о качестве услуг.....	36
I.4.2.3.	Форма об опыте оказания Участником конкурсного отбора аудиторских услуг	37
I.4.2.4.	Форма о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса	38
I.4.3.	Форма анкеты участника конкурсного отбора	39
I.4.4.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи документов организации-участника конкурсного отбора	41
I.4.5.	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право представления интересов Участника конкурсного отбора на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.....	42
ЧАСТЬ II.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	43
ЧАСТЬ III.	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	53

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Заказчик – открытое акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И. Северина».

Участники конкурсного отбора – юридические лица, являющиеся аудиторскими организациями в соответствии с нормами статьи 2 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 20.12.2008 года, претендующие на заключение договора.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная документация – документация, утвержденная Заказчиком, содержащая установленные Заказчиком требования к исполнителю заказа, качеству, техническим характеристикам работ, услуг, требования к их безопасности и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение согласия Участника конкурсного отбора принять участие в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации и извещении о проведении конкурса, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией.

Договор – договор, заключенный Заказчиком в целях обеспечения своих нужд.

Предмет конкурса – право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) – комиссия, созданная Заказчиком, для проведения конкурсных процедур в порядке, предусмотренном Регламентом проведения конкурса по отбору аудиторской организации для проведения обязательных аудиторских проверок финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «НПП «Звезда». Конкурсной комиссией осуществляется: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, определение Победителя конкурса.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе – конкурсная процедура, осуществляемая конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Вскрытие конвертов и открытие доступа осуществляются в один день.

Официальный сайт – сайт Заказчика в сети Интернет www.zvezda-npp.ru на котором размещается Извещение о проведении конкурсного отбора и другая информация о ходе и итогах конкурсного отбора.

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ 1.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Уважаемые руководители аудиторских организаций!

Настоящим приглашаются к участию в конкурсе, полная информация о котором указана в извещении о проведении конкурса и *Информационной карте конкурса*, любые юридические лица, являющиеся аудиторскими организациями в соответствии с нормами статьи 2 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 20.12.2008 года.

Заинтересованные лица могут скачать полный комплект настоящей конкурсной документации в электронном виде бесплатно.

На официальном сайте, указанном в *Информационной карте конкурса*, будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

Обращаем Ваше внимание на то, что Участники конкурсного отбора, скачавшие комплект конкурсной документации на официальном сайте должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений конкурсной документации.

Примечания: В случае если представитель Участника конкурсного отбора желает присутствовать на процедуре вскрытия конвертов или подать заявку на участие в конкурсе в день окончания подачи заявок непосредственно перед вскрытием конвертов и открытием доступа, Участнику конкурсного отбора необходимо заранее (не менее, чем за 1 рабочий день) сообщить об этом Заказчику для оформления пропуска (пропуск оформляется на физическое лицо).

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Содержание раздела 1.2

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	6
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	6
1.1. Общие положения.....	6
1.2. Наименование Заказчика. Адрес официального сайта Заказчика	6
1.3. Краткая характеристика и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Место и сроки поставки выполнения работ, оказания услуг. Другие требования.	6
1.4. Начальная (максимальная) цена Договора.....	6
1.5. Источник финансирования и порядок оплаты.....	6
1.6. Требования к Участникам конкурсного отбора.	6
1.7. Привлечение соисполнителей	7
1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе.....	7
1.9. Преференции	7
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	8
2.1. Содержание конкурсной документации.....	8
2.2. Разъяснение положений конкурсной документации	8
2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию	9
2.4. Отказ от проведения конкурса.....	9
3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	9
3.1. Формы заявки на участие в конкурсе	9
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	9
3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	9
3.4. Порядок формирования цены Договора, валюта заявки на участие в конкурсе	11
3.5. Требования к описанию подлежащих выполнению работ, оказанию услуг.	11
3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе и инструкция по заполнению заявки.....	11
4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	12
4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.....	12
4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе	13
4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе	13
4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием	14
4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе	14
5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	16
5.1. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа.....	16
5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе	16
5.3. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	18
6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	18
6.1. Порядок принятия решения о заключении контракта	18
6.2. Срок заключения Договора	18
6.3. Обеспечение исполнения обязательств по Договору.	19
6.4. Условия заключения Договора.....	19
6.5. Права и обязанности Заказчика	19

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Регламентом проведения конкурса по отбору аудиторской организации для проведения обязательных аудиторских проверок финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «НПП «Звезда» (далее - Регламент), утвержденным Решением Совета директоров (Протокол 01/12 от 27.02.2012)

В части, прямо не урегулированной названным Регламентом, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

1.2. Наименование Заказчика. Адрес официального сайта Заказчика

1.2.1. Заказчик, указанный в *Информационной карте конкурса*, проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Краткая характеристика и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Место и сроки поставки выполнения работ, оказания услуг. Другие требования.

1.3.1. Заказчик выберет Исполнителя работ/услуг, краткая характеристика и объем о которых содержится в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте Договора (Часть II) настоящей конкурсной документации.

1.3.2. Победитель конкурса должен будет выполнить работы, оказать услуги, входящие в предмет Договора, в месте и в течение периода, указанного в *Информационной карте конкурса*, по цене, указанной в его заявке на участие в конкурсе.

1.3.3. Другие требования, в том числе требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг; требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам работ, услуг; требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика указаны в Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации.

1.4. Начальная (максимальная) цена Договора.

1.4.1. Начальная (максимальная) цена Договора указана в *Информационной карте конкурса*. Данная цена не может быть превышена при заключении Договора по итогам конкурса.

1.5. Источник финансирования и порядок оплаты

1.5.1. Финансирование Договора на выполнение работ, оказание услуг, который будет заключен по результатам данного конкурса, будет осуществляться из собственных средств Заказчика.

1.5.2. Порядок оплаты за выполненные работы, оказанные услуги определяется в проекте контракта, приведенном в Части II настоящей конкурсной документации, и указан в *Информационной карте конкурса*.

1.6. Требования к Участникам конкурсного отбора.

1.6.1. В настоящем конкурсе могут принять участие любые юридические лица, являющиеся аудиторскими организациями в соответствии с нормами статьи 2 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 20.12.2008 года

1.6.2. Участник конкурсного отбора должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

1.6.2.1. соответствие Участников конкурсного отбора требованиям, устанавливаемым к

лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса, которые указаны в *Информационной карте конкурса*;

1.6.2.2. непроведение ликвидации Участника конкурсного отбора – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурсного отбора - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.6.2.3. неприостановление деятельности Участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;

1.6.2.4. отсутствие у Участника конкурсного отбора 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 конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного отбора 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 конкурсе не принято.

1.6.2.5. Участник конкурсного отбора должен отвечать следующим критериям:

- наличие в штате АО (без учета филиалов, дочерних и зависимых обществ) не менее 5 (пяти) специалистов, имеющих квалификационные аттестаты аудиторов на право осуществления аудиторской деятельности в области общего аудита, срок действия которых не истек;
- срок деятельности АО — претендента на рынке аудиторских услуг — не менее 5 лет;
- отсутствие санкций за некачественное проведение аудиторских проверок со стороны уполномоченных органов, а также фактов взыскания по иску о некачественном проведении аудиторской проверки, наложенного когда-либо на основании решения суда;
- отсутствие аффилированности с Обществом и его аффилированными лицами;
- страхование риска профессиональной ответственности при проведении обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности с суммой страхового покрытия не менее 10 000 000 (десяти миллионов) рублей.

Комиссией может быть отказано АО, претендующей на проведение аудиторских проверок финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества, во включении ее в список участников конкурса в следующих случаях:

- несоответствие АО критериям, предусмотренным п. 1.6.2. настоящего Положения;
- несоответствие информации, представленной АО — претендентом, фактическому положению дел.

1.6.3. При проведении конкурса Заказчик вправе установить дополнительные требования к Участникам размещения заказа, которые будут указаны в *Информационной карте конкурса*.

1.7. Привлечение соисполнителей

1.7.1. Участник конкурсного отбора для выполнения работ, оказания услуг по предмету конкурса не имеет права привлекать субпоставщиков (субподрядчиков/соисполнителей).

1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.8.1. Участник конкурсного отбора несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процесс конкурсного отбора.

1.9. Преференции

1.9.1. Заказчик, в процессе конкурсного отбора, не устанавливает преимущества для

любых категорий лиц.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения, выпускаемые в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

Часть I	Конкурс
Раздел I.1	Приглашение к участию в конкурсе
Раздел I.2	Общие условия проведения конкурса
Раздел I.3	Информационная карта конкурса
Раздел I.4	Образцы форм и документов для заполнения Участниками конкурсного отбора
Часть II	Проект Договора
Часть III	Техническая часть

2.1.2. Участнику конкурсного отбора необходимо изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации, а также изменения и разъяснения. Непредставление полной информации, требуемой настоящей конкурсной документацией, а также необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурсного отбора или о работах/услугах, на выполнение/оказание которых проводится конкурсный отбор, или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

2.1.3. Заявка на участие в конкурсе Участника конкурсного отбора, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям Заказчика, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником конкурсного отбора, за исключением предоставления разъяснений положений конкурсной документации, не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным.

2.2.2. Любой Участник конкурсного отбора вправе направить в адрес Заказчика запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Данные запросы от Участника размещения заказа могут быть направлены в письменной форме, нарочным или почтовым отправлением, только по фактическому адресу Заказчика, указанному в **Информационной карте конкурса**.

В запросе Участника конкурсного отбора должны быть указаны телефон/факс или электронная почта, по которому(ой) будет направлен ответ на запрос.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в Заказчику не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в **Информационной карте конкурса**.

2.2.3. Дата начала и окончания срока предоставления Участникам конкурсного отбора разъяснений положений конкурсной документации указаны в **Информационной карте конкурса**.

2.2.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника конкурсного отбора такое разъяснение будет размещено

Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника конкурсного отбора, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не изменяет ее сути.

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника конкурсного отбора вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. При этом изменение предмета конкурса не допускается.

2.3.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурсного отбора, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.3.3. Чтобы предоставить Участникам конкурсного отбора разумное время для учета такого изменения при подготовке своих заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе будет продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в *Информационной карте конкурса*.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем Участникам конкурсного отбора, подавшим заявки на участие в конкурсе. Полученные конверты (заявки) Участникам конкурсного отбора не возвращаются.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа с электронной цифровой подписью, если иное не указано в *Информационной карте конкурса*.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Заказчиком и Участником конкурсного отбора, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Участник конкурсного отбора в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

3.3.1.1. Сведения и документы об Участнике конкурсного отбора, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (Заявка на участие

в конкурсе, подготовленная по форме I.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации);

б) анкета Участника конкурсного отбора, подготовленная по форме I.4.3. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации оформляется и предоставляется по усмотрению Участника;

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурсного отбора:

1) в случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем: 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;

2) в случае если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем, помимо указанных выше документов представляется: доверенность (подготовленную по форме I.4.4. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации) на осуществление действий от имени Участника конкурсного отбора, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника конкурсного отбора, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) документы, подтверждающие квалификацию Участника конкурсного отбора, в случае, если в **Информационной карте конкурса** указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация Участника (по формам I.4.2.3-I.4.2.5. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации);

е) копии учредительных документов Участника конкурсного отбора;

ж) решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и для Участника конкурсного отбора поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом контракта является крупной сделкой).

3.3.1.2. Предложение о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, в том числе предложение о цене Договора:

а) Заявка на участие в конкурсе – по форме I.4.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации, с приложением:

- Предложения о цене Договора по форме I.4.2.1. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации (предоставляется по усмотрению Участника конкурсного отбора),

- Предложения о функциональных и качественных характеристиках работ, услуг по форме I.4.2.2. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации,

- Графика выполнения работ/оказания услуг (оформляется по форме Приложения № 2 к проекту Договора Часть II).

Указанные формы представлены в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации.

3.3.1.3. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие Участника конкурсного отбора установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение или копия такого поручения), если в **Информационной карте конкурса** содержатся требования об обеспечении заявки;

б) копии документов, подтверждающих соответствие Участника конкурсного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкур-

са, если такие требования установлены *Информационной картой конкурса*.

3.3.1.4. Любые другие документы по усмотрению Участника конкурсного отбора, если иное не предусмотрено *Информационной картой конкурса*.

3.3.2. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие Участника конкурсного отбора требованиям, предусмотренным п. 1.6.2.2.-1.6.2.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

3.3.3. Представление документов с отклонением от установленных в настоящей конкурсной документации форм может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

3.4. Порядок формирования цены Договора, валюта заявки на участие в конкурсе

3.4.1. Цена Договора, предлагаемая Участником конкурсного отбора, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в *Информационной карте конкурса*. В случае если цена контракта, указанная в заявке и предлагаемая Участником конкурсного отбора, превышает начальную (максимальную) цену контракта соответствующий Участник не допускается к участию в конкурсе.

3.4.2. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, установленных п. 6.5.6. - 6.5.8. настоящего Раздела конкурсной документации и иных предусмотренных действующим законодательством случаев. Оплата за выполненные работы, оказанные услуги осуществляется по цене, установленной Договором.

3.4.3. Участник конкурсного отбора производит расчет цены контракта по полному перечню услуг, указанных Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации. Предложение о цене Договора по форме I.4.2.1. предоставляется по своему усмотрению. Не допускается подача предложения в части изменения услуг, включенных в Техническую часть (Часть III) настоящей конкурсной документации.

3.4.4. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Участник конкурсного отбора освобождается от уплаты НДС, то данные сведения должны быть представлены в Предложении о цене Договора, а также может быть сделано указание на основание освобождения от уплаты НДС.

3.4.5. Цена Договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях.

3.5. Требования к описанию подлежащих выполнению работ, оказанию услуг.

3.5.1. Описание подлежащих выполнению работ, оказанию услуг производится в соответствии с требованиями, указанными в *Информационной карте конкурса*, и по форме, приведенной в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации.

3.5.2. Наименования, виды (содержание) и объемы выполняемых работ/оказываемых услуг, а также сопутствующих поставке работ, указанные в Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации и в предложении Участника конкурсного отбора о функциональных и качественных характеристиках работ, услуг должны совпадать. В случае их несовпадения или невозможности достоверно определить соответствие работ, услуг, предлагаемых к выполнению, оказанию Участником конкурсного отбора, Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе признается несоответствующей требованиям конкурсной документации, что влечет за собой отказ в допуске в соответствии с п. 5.2.5. настоящего Раздела конкурсной документации.

3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе и инструкция по заполнению заявки

3.6.1. При описании условий и предложений Участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать Описание входящих в их состав документов (форма I.4.1. Раздела I.4. настоящей конкурсной документации), быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником конкурсного отбора или лицом, уполномоченным таким Участником.

3.6.4. Участник конкурсного отбора должен запечатать оригинал заявки во внутренний конверт, пометив его «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ»

На внутреннем конверте следует указать:

- а) наименование Участника конкурсного отбора;
- б) наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

3.6.5. Конверт с оригиналом заявки запечатываются во внешний конверт. Внешний Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

На внешнем конверте должно быть указано наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. На внешнем конверте также может быть указано фирменное наименование, почтовый адрес, при этом Участник конкурсного отбора вправе не указывать данные сведения на внешнем конверте.

3.6.6. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

3.6.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Участнику, кроме отозванных Участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, оформленные в соответствии с п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, направляются Участниками конкурсного отбора до окончания срока подачи заявок, указанного в *Информационной карте конкурса*.

4.1.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в *Информационной карте конкурса*.

Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в конкурсную документацию в соответствии с п. 2.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в *Информационной карте конкурса*. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки подаются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в *Информационной карте конкурса*, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

4.1.4. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие в последний день окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе в течение всего срока поступления заявок, за исключением последнего дня срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Участник конкурсного отбора при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и при-

знана опоздавшей в соответствии с п. 4.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в **Информационной карте конкурса**, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке их поступления. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера заявки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке заявки нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу Заказчика.

4.1.6. По требованию лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с такой заявкой. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки, дату и время получения Заказчиком конверта с заявкой, способ ее подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. В случае если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности Заказчик не несет ответственность за его досрочное вскрытие. Сведения о состоянии такого конверта указываются в журнале регистрации.

4.1.8. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и совершения действий, указанных в п. 5.1.2., не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе, а также их отзыв.

4.1.9. Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4.1.10. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов и открытия доступа. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов и открытия доступа, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.2 настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ _____ (наименование конкурса) Регистрационный номер заявки _____» и представляться Заказчику в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. и с учетом сроков, установленных в п. 4.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.3. До последнего дня подачи заявок, установленного в **Информационной карте конкурса**, изменение заявки на участие в конкурсе подается по адресу, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе

отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов путем письменного уведомления Заказчика об этом до совершения действий, указанных в п. 5.1.2. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование Участника конкурсного отбора, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица для юридических лиц. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выдаваемой в соответствии с п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации. В случае отсутствия у Участника конкурсного отбора указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (участника конкурсного отбора), заявка на участие в конкурсе возвращается такому Участнику после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседание Комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в п. 4.1.3. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.4. Заявления об отзыве заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в п. 4.1.5. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.3.5. После получения и регистрации заявления об отзыве заявки Заказчик сравнивает регистрационные номера, указанные в заявлении об отзыве заявки и на конверте с заявкой на участие в конкурсе, в случае если они совпадают, конверт возвращается представителю Участника конкурсного отбора либо отправляется по адресу, указанному на таком конверте, а в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес Участника конкурсного отбора соответствующий конверт с заявкой на участие в конкурсе вскрывается и после это возвращается представителю Участника конкурсного отбора либо отправляется по адресу, указанному в заявке.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, по которым поступили заявления об отзыве заявок, оформляется соответствующим актом, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные в установленном порядке до момента вскрытия Комиссией конвертов, а также совершения действий, указанных в п. 5.1.2 настоящего Раздела конкурсной документации, считаются не поданными.

4.3.7. Возврат отозванной заявки осуществляется Заказчиком Участнику конкурсного отбора, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего заявления.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после начала вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес) Заказчиком и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам конкурсного отбора вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Если требуется в *Информационной карте конкурса*, Участники конкурсного

отбора в составе заявки на участие в конкурсе предоставляют обеспечение заявки на сумму, выраженную в рублях и указанную в *Информационной карте конкурса*.

4.5.2. Обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

а) в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе используются только денежные средства;

б) документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, должно быть платежное поручение или копия такого поручения. Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть внесено по реквизитам, указанным в *Информационной карте конкурса*.

4.5.3. Любая заявка на участие в конкурсе, не сопровождаемая установленным обеспечением, не будет допущена до участия в конкурсе в соответствии с п. 5.2.6. настоящего Раздела конкурсной документации.

4.5.4. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) в течение пяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;

б) в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику заявления об отзыве Участником заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений п. 4.3. настоящего Раздела конкурсной документации;

в) Участникам конкурсного отбора, заявки которых получены после окончания срока подачи конвертов с заявками в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта, указанного в п. 4.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации, в случае, если заявка на участие в конкурсе получена после подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

г) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Участнику (-ам), не допущенному к участию в конкурсе;

д) в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора с Участником конкурсного отбора, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, или с Участником конкурсного отбора, единственно допущенным к участию в конкурсе и признанному Участником конкурса;

е) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали Победителями конкурса, за исключением Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

ж) Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с Победителем конкурса или с таким Участником конкурса;

з) в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с Участником конкурса, признанным Победителем конкурса.

4.5.5. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

а) уклонения Победителя конкурса от заключения контракта в соответствии с п. 6.4.2. настоящего Раздела конкурсной документации;

б) уклонения Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения контракта в соответствии с п. 6.5.2. настоящего Раздела конкурсной документации, в том случае, если Победитель конкурса уклонился от заключения контракта;

в) уклонения Участника размещения заказа, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе от заключения контракта, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией в соответствии с п. 6.5.3. настоящего Раздела конкурсной документации;

г) уклонения единственного допущенного к участию в конкурсе и признанного Уча-

стником конкурса Участника от заключения контракта в соответствии с п. 6.5.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанными в *Информационной карте конкурса*, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.2. В день вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в п. 5.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации, Комиссия объявляет присутствующим Участникам конкурсного отбора о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов и открытия доступа.

5.1.3. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в обратном хронологическом порядке, то есть конверт с заявкой на участие в конкурсе, поданный первым, вскрывается в последнюю очередь.

5.1.4. Наименование и почтовый адрес каждого Участника конкурсного отбора, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

5.1.5. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника конкурсного отбора, поданные в отношении данного конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

5.1.6. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представители Участников конкурсного отбора предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурсного отбора. В случае присутствия представителей Участников, не являющихся первыми лицами организации, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего Участника конкурсного отбора по форме 1.4.5., прилагаемой в Разделе I.4. настоящей конкурсной документации.

5.1.7. Все присутствующие при вскрытии конвертов регистрируются в Листе регистрации представителей Участников конкурсного отбора и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

5.1.8. Заказчик, по своему усмотрению, может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов. Любой Участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. При этом такой Участник должен до начала процедуры вскрытия конвертов устно известить Комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись процедуры.

5.1.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Информация о признании конкурса несостоявшимся заносится в протокол, указанный в п. 5.1.4. настоящего Раздела конкурсной документации.

5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

5.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие Участников конкурсного отбора требованиям, установленным в п. 1.6. настоящего Раздела конкурсной документации.

5.2.2. Заявки на участие в конкурсе рассматриваются на соответствие следующим требованиям:

а) заявка на участие в конкурсе, документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе установленными в п. 3.6. настоящего Раздела конкурсной документации;

б) заполнены все формы, приведенные в Разделе I.4 настоящей конкурсной документации;

в) функциональные и качественные характеристики предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг соответствуют требованиям Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации;

г) совпадают наименования, виды (содержание) и объемы выполняемых работ, оказываемых услуг, а также сопутствующих поставке работ, указанные в Технической части (Часть III) настоящей конкурсной документации, в предложении Участника конкурсного отбора о функциональных и качественных характеристиках качестве работ, услуг, предложении о цене Договора.

д) предложения о цене Договора не превышают начальную (максимальную) цену контракта.

5.2.3. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в конкурсе Участника конкурсного отбора (о признании Участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником конкурса);

б) об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

5.2.5. Участник конкурсного отбора не допускается до участия в конкурсе в случае:

а) не предоставления определенных п. 3.3. настоящего Раздела документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурсного отбора или о работах, услугах, на выполнение/оказание которых осуществляется конкурсный отбор (за исключением документов, предусмотренных подпунктом «д» пункта 3.3.1.1. настоящего Раздела конкурсной документации);

б) несоответствия требованиям, установленным в п. 1.6. настоящего Раздела конкурсной документации;

в) не предоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в **Информационной карте конкурса** установлено требование обеспечения заявки;

г) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене контракта, превышающего начальную (максимальную) цену контракта.

5.2.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником конкурсного отбора в соответствии с п. 3.3. настоящего Раздела конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации Участника конкурсного отбора юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника размещения заказа - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого Участника 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 такого Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Участник конкурсного отбора не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, - Заказчик, Комиссия обязаны отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.2.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в кон-

курсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.2.9. Участникам конкурсного отбора, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Участникам конкурсного отбора, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.3. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Участниками конкурсного отбора, признанными Участниками конкурса.

5.3.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями (подкритериями), их содержанием и значимостью, установленными в *Информационной карте конкурса*.

5.3.3. Порядок оценки заявок на основании установленных критериев (подкритериев) и их значений указан в *Информационной карте конкурса*. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.3.4. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается Победителю конкурса в течение трех рабочих дней со дня его подписания. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, и рекомендации о присуждении контракта, не подлежит раскрытию Участникам конкурсного отбора или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, как будет объявлен Победитель конкурса. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Порядок принятия решения о заключении контракта

6.1.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

6.1.2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Договора, и заявке которого присвоен первый номер.

6.1.3. В случае если после объявления Победителя конкурса и до заключения контракта Заказчику станут известны факты несоответствия Победителя конкурса требованиям к Участникам конкурсного отбора или предоставления Участником конкурсного отбора недостоверных сведений, заявка на участие в конкурсе Победителя отклоняется и новым Победителем конкурса признается Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер согласно протокола оценки и сопоставления заявок.

6.2. Срок заключения Договора

6.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и

сопоставления заявок передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса в заявке, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2.2. Договор между Победителем конкурса и Заказчиком должен быть подписан в течение срока, указанного в *Информационной карте конкурса*.

6.2.3. Заказ признается размещенным со дня заключения Договора.

6.3. Обеспечение исполнения обязательств по Договору.

6.3.1. Если *Информационной картой конкурса* установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель конкурса, с которым заключается контракт, должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения контракта одновременно с передачей контракта, только в этом случае контракт может быть заключен. Обеспечение исполнения контракта предоставляется на сумму, указанную в *Информационной карте конкурса*. Победитель конкурса должен предоставить обеспечение исполнения договора на объем обязательств, предусмотренных Договором, указанных в *Информационной карте конкурса*.

6.3.2. Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения договора, должны быть перечислены в размере, установленном в п. 6.3.1. настоящего Раздела конкурсной документации на счет, указанный Заказчиком.

Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения контракта подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (оригинальная выписка из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент».)

6.4. Условия заключения Договора.

6.4.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается договор, заявке и в конкурсной документации.

6.4.2. В случае если Победитель конкурса в срок, предусмотренный п. 6.2.2. настоящего Раздела конкурсной документации, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п. 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации, а также обеспечение исполнения Договора в соответствии с п. 6.3.1. настоящего Раздела конкурсной документации, Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта.

6.4.3. При заключении Договора цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в п. 1.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

6.5. Права и обязанности Заказчика

6.5.1. Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с Победителем конкурса в срок, предусмотренный для заключения Договора, либо при уклонении Победителя конкурса от заключения контракта с Участником конкурса, с которым заключается такой контракт, в случае установления факта:

а) проведения ликвидации Участника конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника конкурса - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления Участником конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п. 3.3. настоящего Раздела конкурсной документации;

г) нахождения имущества Участника конкурса лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчет-

ный период;

д) наличия у Участника конкурса 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 конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что Участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.2. В случае если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта в соответствии с п. 6.4.2 настоящего Раздела конкурсной документации, Заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении Победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. Заказчик также обязан заключить контракт с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с Победителем конкурса в случаях, предусмотренных п. 6.5.1. настоящего Раздела конкурсной документации. При этом заключение договора для Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.5.3. В случае если единственная заявка, поданная по окончании срока подачи заявок, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки обязан передать единственному Участнику конкурсного отбора, подавшему заявку, проект договора, подготовленного в соответствии с пунктом 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации. При этом контракт заключается с Участником конкурсного отбора на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 1.4.1. настоящего Раздела конкурсной документации.

При непредставлении Заказчику Участником размещения заказа, подавшим единственную заявку, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения договора.

6.5.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе только один Участник конкурсного отбора, подавший заявку, признан Участником конкурса, Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, предусмотренного п. 5.2.9. настоящего Раздела конкурсной документации, обязан передать такому Участнику конкурса проект договора, подготовленного в соответствии с пунктом 6.2.1. настоящего Раздела конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в **Информационной карте конкурса**.

При непредставлении Заказчику таким Участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.5.5. Участник, которому Заказчик в соответствии с п. 6.5.3., 6.5.4. настоящего Раздела конкурсной документации направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

РАЗДЕЛ 1.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные изменяют и/или дополняют положения Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурсов. При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела 1.2. Общие условия проведения конкурса.

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Пункт 1.2.1.	Наименование Заказчика, адрес официального сайта	Открытое акционерное общество «Научно - производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И. Северина» Почтовый адрес: Россия, 140070, Московская область, поселок Томилино, улица. Гоголя, 39. Сайт , на котором размещена документация о Конкурсе; Адрес сайта: www.zvezda-npp.ru Телефон: (495) 557-33-97 Факс: (495) 557-33 - 88 Контактное лицо: Лаврова Галина Петровна Время работы Заказчика: рабочие дни с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут) по местному времени.
2	Пункт 1.2.1.	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за 2013 год.
3	Пункт 1.3.1.	Краткая характеристика и объем оказываемых услуг	Оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за 2013 год в соответствии с Технической частью (часть III) конкурсной документации.
4	Пункт 1.3.2.	Место и срок оказания услуг	Место оказания услуг – 140070, Московская область, поселок Томилино, улица. Гоголя, 39. Услуги по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за 2013 год оказываются в 2 (два) этапа: 1 этап – за 9 мес. 2013г. 2 этап – за 12 мес. 2013г. Общий срок оказания услуг по двум этапам не может быть более 21 (двадцати одного) рабочего дня.
5	Пункт 1.4.1.	Начальная (максимальная) цена договора, без учета НДС	250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек
6	Пункт 1.5.1., 1.5.2.	Источник финансирования и порядок оплаты	Источник финансирования – собственные средства Заказчика, 100%. Безналичный расчет. Оплата производится в порядке и сроки, предусмотренные в Проекте договора, являющегося составной частью конкурсной документации.
7	Пункт 1.6.	Требования к Участникам конкурсного отбора	В настоящем конкурсе могут принять участие любые юридические лица, являющиеся аудиторскими организациями в соответствии с нормами статьи 2 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 20.12.2008 года
	Пункт 1.6.2.	Обязательные требования	Чтобы претендовать на право заключения договора, Участник конкурсного отбора должен удовлетворять обяза-

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
			тельными требованиям, указанным в п. 1.6.2. Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации.
	Пункт 1.6.3.	Требования, установленные Заказчиком	<p>Дополнительные требования для Участников конкурсного отбора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собственное действующее свидетельство, подтверждающее, что аудиторская организация является членом саморегулируемой организации аудиторов. 2. Наличие лицензии на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну. 3. Заверенные в установленном порядке копии квалификационных аттестатов сотрудников – аудиторов в количестве не менее 5 человек на право осуществления аудиторской деятельности, срок действия которых не истек. 4. Последний годовой бухгалтерский баланс и баланс за квартал, предшествующий дате подачи заявки, заверенные в налоговой инспекции 5. Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов. 6. Заверенную в установленном порядке копию полиса страхования профессиональной ответственности. 7. Справку, содержащую информацию об опыте аудиторской организации по проведению аудиторских проверок финансовой (бухгалтерской) отчетности, с указанием клиентов аудитора за последние 3 года. <p>Все вышеперечисленные документы подаются в комиссию в одном экземпляре на русском языке в срок, указанный в сообщении о проведении конкурсного отбора. Поступившие документы возврату не подлежат.</p>
8	Пункт 1.7.1.	Привлечение соисполнителей	Участник конкурсного отбора не вправе для оказания услуг по предмету конкурса привлекать соисполнителей.
9	Пункт 1.9.1.	Преференции	Не предусмотрены.
10	Пункт 2.2.3.	Дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации	<p>Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации «4» марта 2013 года.</p> <p>Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации «11» марта 2013 года.</p>
11	Пункт 3.1.1., 4.1.1	Формы заявки на участие в конкурсе	Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Ввиду отсутствия легитимного электронного документооборота подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа по данному конкурсу не допускается.
12	Пункт 3.3.1.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в <u>Разделе 1.4</u> настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в п. 3.3.1 Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурса», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию собственного действующего свидетельства, подтверждающего, что аудиторская организация является членом саморегулируемой организации аудиторов; - лицензию на осуществление работ с использованием

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
			сведений, составляющих государственную тайну. - документы, подтверждающие квалификацию Участника конкурсного отбора.
13	Пункт 3.4.1., 3.4.4.	Требования к предложениям о цене договора	Предлагаемая Участником стоимость договора без учета НДС не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в п. 5 Информационной карты. Предлагаемая Участником цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Стоимость оказания услуг указывается цифрами и прописью, в случае разночтения преимущество имеет цена, указанная прописью. Участник производит расчет цены договора по представленным Заказчиком объемам и перечню услуг, указанным в Техническом задании (Часть III) конкурсной документации. Налоги (за исключением НДС), пошлины и прочие сборы, которые Исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной Участником конкурсного отбора. Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить предусмотренный договором объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных договором, но связанных с услугами, предусмотренными договором. При оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.
14	Пункт 3.4.5	Валюта цены заявки на участие в конкурсе	Предлагаемая Участником стоимость договора, включая цены по всему перечню услуг, должна быть выражена в российских рублях.
15	Пункт 3.5.1.	Требования к описанию оказываемых услуг	Участник представляет в составе заявки предложение о качестве услуг по форме I.4.2.2., представленной в Разделе I.4. Такие предложения должны содержать подтверждения о соответствии предлагаемых к оказанию услуг требованиям конкурсной документации и могут быть представлены в текстовой форме (пояснительная записка), в виде технических данных и должны включать описание методологии и технологии оказания услуг в соответствии с Техническим заданием (Часть III).
16	Пункт 3.6.	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе, поданная Участником в письменной форме, оформляется в соответствии с п. 3.6. Раздела I.2. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации.
17	Пункт 4.1.2.,	Место и срок подачи	Заявки на участие в конкурсе будут приниматься по рабо-

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений		
	4.1.3.	заявок на участие в конкурсе	<p>чим дням с «4» марта 2013 г. по «4» апреля 2013 г. с 09 ч. 00 мин. до 14 ч. 00. (время московское) по адресу Заказчика: Россия, 140070, Московская область, поселок Томилино, улица. Гоголя, 39. Телефон: (495) 557-33-97 Факс: (495) 557-33 - 88 Контактное лицо: Лаврова Галина Петровна Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию.</p>		
18	Пункт 5.1.1.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>«5» апреля 2013 года в 11 ч. 00 мин. (время московское) по адресу Заказчика: Московская область, поселок Томилино, ул. Гоголя, 39. Для того, чтобы присутствовать на процедуре вскрытия конвертов Участник конкурсного отбора до начала процедуры вскрытия не позднее чем за 1 рабочий день сообщает контактному лицу Заказчика по телефону (495) 557-33-97, информацию о своем представителе, направляемом для участия в процедуре вскрытия конвертов: ФИО полностью, название должности, наименование организации.</p>		
19	Пункты 5.2, 5.3., 6.1.	Дата, время и место проведения конкурса	<p>5 апреля 2013 года в 14 ч.00 мин. (время московское) по адресу Заказчика: Московская область, поселок Томилино, ул. Гоголя, д. 39</p>		
20	Пункт 5.3.3., 5.3.4., 6.1.1.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе	№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия в процентах
			1	Цена договора без НДС	80
			<p><i>Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (R_{ai}) определяется по формуле:</i></p> $R_{ai} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) \times 100$ <p>где: R_{ai} – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию; A_{max} – начальная (максимальная) цена договора в соответствии с п.6 информационной карты конкурса; A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора по i-ой Заявке.</p>		
			2	Качество услуг и квалификация участника конкурса	20
			№ п/п	Показатели	Максимальное значение в баллах
			2.1.	Степень детализации общего подхода к проведению аудита	50
			2.2.	Стаж работы на рынке аудиторских услуг.*	15
			2.3.	Наличие внешнего контроля качества в СРО	5
2.4.	Опыт оказания услуг по проведению аудита бухгалтерской (финан-	15			

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений	
				совой) отчетности ОАО за последние пять лет**
			2.5.	Квалификация персонала для оказания услуг*** 15
			<p><i>Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по данному критерию, (Rbi) определяется по формуле:</i></p> $Rbi = B1 + B2 + Bk$ <p>где: Rbi - рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию; Bk - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке по k-му показателю, где k – количество установленных показателей по данному критерию..</p> <p>Баллы по показателю 2.1. выставляются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 баллов за предоставление пояснительной записки с максимально детализированным подходом к проведению обязательного аудита в наибольшей степени отвечающее требованиям качественного оказания услуг; - 25 баллов за представление пояснительной записки с подробным описанием подхода к проведению обязательного аудита по основным пунктам Технического задания; - 10 баллов за представление пояснительной записки без детализации описания подхода к проведению обязательного аудита; - 0 баллов при отсутствии в оцениваемой заявке пояснительной записки. <p>Баллы по показателю 2.2. выставляются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 баллов при наличии в оцениваемой заявке документов, подтверждающих стаж работы участника конкурса на рынке оказания аудиторских услуг свыше 15 лет; - 7 баллов при наличии в оцениваемой заявке документов, подтверждающих стаж работы участника конкурса на рынке оказания аудиторских услуг от 11 до 15 лет включительно; - 4 балла при наличии в оцениваемой заявке документов, подтверждающих стаж работы участника конкурса на рынке оказания аудиторских услуг от 6 до 10 лет включительно; - 0 баллов при наличии в оцениваемой заявке документов, подтверждающих стаж работы участника конкурса на рынке оказания аудиторских услуг до 5 лет включительно - 30 баллов при наличии у участника конкурса опыта оказания аудиторских услуг за последние три года, - 0 баллов при отсутствии у участника конкурса опыта 	

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
			<p><i>оказания аудиторских услуг за последние три года.</i></p> <p>Баллы по показателю 2.3. выставляются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 баллов в случае наличия в составе заявки участника конкурса свидетельства о прохождении внешнего контроля качества в СРО; - 0 баллов в случае отсутствия в составе заявки участника конкурса свидетельства о прохождении внешнего контроля качества в СРО. <p>Баллы по показателю 2.4. выставляются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 баллов при наличии в оцениваемой заявке 25 и более договоров, подтверждающих оказание участником конкурса услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО; - 7 баллов при наличии в оцениваемой заявке от 10 до 24 договоров, подтверждающих оказание участником конкурса услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО; - 2 балла при наличии в оцениваемой заявке от 1 до 9 договоров, подтверждающих оказание участником конкурса услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО; - 0 баллов при отсутствии в оцениваемой заявке копий договоров, подтверждающих оказание участником конкурса услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО. <p>Баллы по показателю 2.5. выставляются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 баллов при наличии в штате участника конкурса 7-ми и более аттестованных аудиторов; - 5 баллов при наличии в штате участника конкурса от 4 до 6 аттестованных аудиторов; - 2 баллов при наличии в штате участника конкурса от 1 до 3 аттестованных аудиторов ; - 0 баллов в случае отсутствия в штате участника конкурса аттестованных аудиторов. <p>* Подтверждается копией договора на оказание аудиторских услуг заключенного в первый год работы или любыми иными документами по усмотрению участника конкурса подтверждающего стаж работы на рынке аудиторских услуг.</p> <p>Сведения об опыте оказания услуг, указываются по форме I.4.2.3. «Опыт оказания услуг».</p> <p>** Подтверждается копиями договоров.</p> <p>Сведения об опыте оказания услуг, указываются по форме I.4.2.3. «Опыт оказания услуг».</p> <p>*** Подтверждается при наличии в составе заявки всех нижеперечисленных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – копиями соответствующих квалификационных аттестатов;

№ п/п	Ссылка на пункт раздела 1.2.	Наименование пункта	Текст пояснений
			<p>– копиями трудовых книжек; – копиями договоров о намерениях, либо копиями действующих гражданско-правовых договоров, на основании которых работают специалисты (в случае привлечения специалистов на основании гражданско-правовых договоров).</p> <p>Сведения о специалистах, указываются по форме I.4.2.4. «Квалифицированный персонал для оказания услуг по предмету конкурса».</p> <p>Совокупная значимость всех критериев: 100</p> <p>Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на коэффициент значимости равный значению данного критерия в процентах деленному на 100.</p> $Ri = Rai * 80 / 100 + Rbi * 20 / 100$ <p>По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга. При равных итоговых рейтингах нескольких Заявок меньший номер присваивается заявке, которая была подана участником конкурса раньше других. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.</p>
21	Пункт 6.2.2.	Срок заключения договора	<p>Договор заключается с Победителем конкурса в соответствии с формой, включенной в состав конкурсной документации и с учетом предложений организации-Победителя.</p> <p>Победитель должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не менее, чем 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, но не позднее 20 (двадцати) дней с момента размещения указанного протокола.</p>
22	Пункт 4.5.	Размер обеспечения заявки	Не предусмотрено
23	Пункт 6.3.1.	Размер обеспечения исполнения обязательств по договору	Не предусмотрено

РАЗДЕЛ I.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И. Северина» за 2013 год

Настоящим _____ (наименование Участника конкурсного отбора) подтверждает, что для участия в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме I.4.2. Раздела I.4.).	
2.	Предложение о цене договора (по форме I.4.2.1. Раздела I.4. приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе).	
3.	Предложение о качестве услуг (по форме I.4.2.2. Раздела I.4. приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе).	
4.	Пояснительная записка об опыте оказания Участником конкурсного отбора аудиторских услуг за последние 3 года (по форме I.4.2.3. Раздела I.4. приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе).	
5.	Пояснительная записка о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса (по форме I.4.2.4. Раздела I.4. приложение № 4 к заявке на участие в конкурсе).	
6.	Анкета Участника конкурсного отбора (по форме I.4.3. Раздела I.4.).	
7.	Заверенные копии учредительных документов (действующая редакция устава, учредительного договора, положения и т.п.) участника конкурсного отбора	
8.	Заверенная копия собственного действующего свидетельства, подтверждающего, что аудиторская организация является членом саморегулируемой организации аудиторов.	
9.	Заверенные копии трудовых книжек штатных аттестованных аудиторов	
10.	График выполнения работ/оказания услуг (оформляется по форме Приложения № 2 к проекту Договора Часть II).	
11.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.	
12.	Решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и для участника конкурсного отбора, являющихся предметом договора.	
13.	Заверенные копии Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
14.	Заверенные копии формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущих год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации с приложением заверенных в налоговых органах балансов дочерних и зависимых аудиторских организаций.	
15.	Заверенная копия лицензии на работу со сведениями, составляющими государст-	

	венную тайну.	
16.	Заверенная копия полиса страхования профессиональной ответственности	
17.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника конкурсного отбора:	
	<i>В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем:</i>	
	– 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 конкурсного отбора без доверенности.	
	<i>В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем помимо указанных выше документов представляется:</i>	
	- доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Участника конкурсного отбора (по форме I.4.4. Раздела 1.4.).	
18.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника размещения заказа (всего - количество листов).	
	ИТОГО кол-во листов	

Руководитель _____ / _____ /

МП

Примечание:

При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью / опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника конкурсного отбора, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов.

1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Заказчику
Генеральному директору ОАО «НПП
«Звезда» Позднякову С.С.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И. Северина» за 2013 год

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес

в лице, _____

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги, предусмотренные Техническим заданием конкурсной документации в полном объеме, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1	2	3	4	5
1	Цена договора без НДС, (цифрами и прописью)	руб.		в соответствии с формой 1.4.2.1. (Приложение №__ к заявке)
2	Качество услуг и квалификация участника конкурса	есть/нет (кол-во лист.)		в соответствии с формами 1.4.2.2. - 1.4.2.4. (Приложение №__ к заявке)

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене договора на _____ лист ____. (Приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе), предоставляется по усмотрению Участника конкурсного отбора.

3.2. Предложения о качестве услуг на _____ лист ____. (Приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе).

3.3. Опыт оказания аудиторских услуг _____ лист ____. (Приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе).

3.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника конкурсного отбора на ___ лист ____. (Приложения № __ к заявке на участие в конкурсе).

3.4. График оказания услуг на _____ лист ____. (Приложение № __ к заявке на участие в конкурсе), предоставляется по усмотрению Участника конкурсного отбора.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ (наименование организации Участника конкурсного отбора)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника конкурсного отбора) _____ банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности

по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников конкурсного отбора условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в срок не менее, чем 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя Участника конкурсного отбора).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

14. Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____,

15. Банковские реквизиты _____

16. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____, факс _____, e-mail _____

17. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

(должность)

(подпись)

М.П.

/_____/_____
(ФИО)

1.4.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

На бланке организации
Дата, исх. номер

Приложение № 2 к заявке на
участие в конкурсе

Заказчику
Генеральному директору ОАО «НПП «Звезда»
Позднякову С.С.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И. Северина» за 2013 год

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Звезда» имени академика Г.И. Северина» за 2013 год, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора, техническую часть, мы

_____ (полное наименование организации Участника конкурсного отбора)

в лице _____

(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))

уполномоченного в случае признания нас Победителем конкурса подписать договор, согласны оказать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

№№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника конкурсного отбора	Примечание
1	2	3	4
1.	Описание общего подхода к проведению аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат (без указания стоимости проведения аудита), общий план оказания услуг, программу аудита.		Участник должен предоставить информацию о реализации при оказании услуг общего подхода к проведению аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат (без указания стоимости проведения аудита), общий план оказания услуг, программу аудита по полному перечню услуг приведенных в техническом задании.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

_____ (должность)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (ФИО)

Примечание:

Участник конкурсного отбора по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, характеризующие качество предлагаемых к оказанию услуг.

1.4.2.3. ФОРМА «ОПЫТ ОКАЗАНИЯ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ»

На бланке организации
Дата, исх. номер

Приложение № 3 к заявке на
участие в конкурсе

Заказчику
Генеральному директору ОАО «НПП «Звезда»
Позднякову С.С.

Пояснительная записка об опыте оказания Участником конкурсного отбора аудиторских услуг

1.4.2.3.1. Сведения об общем стаже работы Участника конкурса на рынке аудиторских услуг

Наименование	Кол-во лет	Примечание
Стаж работы на рынке аудиторских услуг.		

1.4.2.3.2. Сведения об опыте оказания услуг по проведению бухгалтерской (финансовой) отчетности (аудиторских проверок), с указанием заказчиков за последние 3 года.

№ п/п	Наименование заказчика и виды оказываемых услуг	Основной вид деятельности заказчика	Начало/завершение оказания услуг	Адрес заказчика, ФИО и телефон представителя заказчика
1	2	3	4	5

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

М.П.

_____ /
(ФИО)

Примечание:

Участник конкурсного отбора по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать копии договоров, копии отзывов, благодарственные письма и любые другие документы.

1.4.2.4. ФОРМА «КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ ПЕРСОНАЛ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРЕДМЕТУ КОНКУРСА»

На бланке организации
Дата, исх. номер

Приложение № 4 к заявке на
участие в конкурсе

Заказчику
Генеральному директору ОАО «НПП «Звезда»
Позднякову С.С.

Пояснительная записка о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса

Участник конкурсного отбора должен представить сведения о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса в соответствии с нижеприведенной таблицей:

№ п/п	Должность по штатному расписанию	ФИО	Образование	Специальность	Стаж работы общий	в должности	№ квалификационного аттестата и дата его получения	Сертификаты о повышении квалификации
-------	----------------------------------	-----	-------------	---------------	-------------------	-------------	--	--------------------------------------

Руководящее
звено:

Аудиторы:

Среднесписоч-
ная числен-
ность

(должность)

(подпись)

М.П.

/_____
(ФИО)

Примечание:

Участник конкурсного отбора в подтверждение данных, представленных в настоящей форме прикладывает копии сертификатов, квалификационных аттестатов, трудовых книжек, в случае привлечения специалистов на основании гражданско-правовых договоров так же копии таких договоров, на основании которых работают специалисты, а также любые другие документы.

1.4.3 ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i>	
3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)</i>	
3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
3.2. Размер уставного капитала	
3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны	
3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны	
<i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника</i>	

4. Место нахождения Участника конкурсного отбора	<i>Адрес</i>
5. Почтовый адрес Участника конкурсного отбора	<i>Адрес</i>
	<i>Телефон</i>
	<i>Факс</i>
6. Банковские реквизиты: 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. Код БИК	

7. Балансовая стоимость активов	
--	--

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
-
- n. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 М.П.

I.4.4 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА

(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

На бланке организации
Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник конкурсного отбора:

_____ (наименование организации)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять Заказчику, Конкурсной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в открытом конкурсе

_____ (наименование конкурса)

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (Подпись удостоверяемого) удостоверяю.

Доверенность действительна по « _____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____ (_____ (Ф.И.О.))

М.П.

I.4.5 ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник конкурсного отбора:

_____ (наименование организации. Участника конкурсного отбора)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы _____

(наименование организации)

на открытом конкурсе _____

(наименование конкурса)

_____ ,
в том числе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в вышеуказанном конкурсе.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого)

(Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 201_ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

ЧАСТЬ II.
ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект договора
ДОГОВОР № _____

на оказание услуг по проведению обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за 2013 год в объеме за один календарный год

п. Томилино

« ____ » _____ 2013 г.

ОАО «НПП «Звезда», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице **Генерального директора Позднякова Сергея Сергеевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, действующее на основании свидетельства о членстве в саморегулируемой организации аудиторов _____, страховой полис № ____ от _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», на основании протокола № ____ заключили настоящий Договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

«Заказчик» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя оказание следующих услуг:

1.1. Проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2013 год на условиях, предусмотренных настоящим договором (Приложениями № 1 и № 2к настоящему договору) с целью выражения мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

1.2. Приступить к проверке в соответствии с утвержденным графиком (Приложение 2).

1.3. Услуги должны быть оказаны по месту нахождения Заказчика по адресу Россия, 140070, Московская область, поселок Томилино, улица. Гоголя, 39

1.4. Срок выдачи аудиторского Заключение и письменной информации « ____ » _____ 201 г.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

2.1. По окончании оказания услуг, выполненных в соответствии с настоящим Договором, Исполнитель передает Заказчику:

а) аудиторское Заключение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика;

б) письменную информацию по результатам проведения аудита.

2.2. Передача документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Договора, осуществляется по выбору Исполнителя одним из следующих способов:

- путем вручения непосредственно лицу, подписавшему Договор. Передача документов осуществляется по акту приема-передачи. Датой получения Заказчиком документов считается дата, проставленная в акте приема-передачи;

- путем отправки по почте заказным письмом с описью вложения. Датой получения Заказчиком документов считается 4 (четвертый) день, начиная с даты их отправки.

2.3. Одновременно с направлением документов, указанных в пункте 2.1. настоящего договора, Исполнитель направляет Заказчику для подписания Акт об оказании услуг в двух экземплярах, подписанных Исполнителем.

2.4. Заказчик имеет право в течение 3-х дней со дня получения документов, указанных в п. 2.1. и Акта об оказании услуг направить Исполнителю свои мотивированные возражения по ним. Возражения считаются мотивированными, если они касаются сделанных Исполнителем

выводов, Заказчиком изложена их суть со ссылкой на обстоятельства и нормативные акты, обосновывающие такие возражения.

В случае получения Исполнителем мотивированных возражений Заказчика, Сторонами в течение 3 рабочих дней составляется Акт с перечнем необходимых доработок и сроков исполнения.

По истечении 3 дней со дня получения Заказчиком Акта об оказании услуг при отсутствии возражений Акт считается принятым на условиях и в редакции Исполнителя, а услуги, предусмотренные настоящим Договором, считаются оказанными Исполнителем качественно, в срок и в полном объеме.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

3.1. Проводить аудит финансовой отчетности Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ, Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, Внутренними стандартами Исполнителя».

3.2. Хранить тайну об операциях Заказчика, обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношений с Заказчиком и без ограничения срока давности.

3.3. Представлять по требованию Заказчика необходимую информацию о требованиях законодательных и нормативных актов Российской Федерации, касающихся проведения аудита, а также о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.

3.4. Провести аудиторскую проверку в соответствии с методикой осуществления аудиторской проверки, предложенной в составе заявки на участие в конкурсе

3.4. Соблюдать принципы профессиональной этики аудитора.

Исполнитель имеет право:

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

3.6. Получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникшим в ходе аудиторской проверки.

3.7. Приостановить оказание услуг в случаях:

1) непредставления Заказчиком всей необходимой документации;
2) выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих, либо способных оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика;

3.8. Осуществлять иные действия, вытекающие из существа правоотношений, возникающих в ходе оказания услуг по аудиту и не противоречащие законодательству Российской Федерации и Кодексу профессиональной этики аудиторов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик имеет право:

4.1. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства и нормативных актах РФ, на которых основываются выводы и замечания, сделанные Исполнителем.

4.2. Получить в определенный Договором срок аудиторское заключение по установленной форме.

4.3. Обратиться в общественную организацию, контролирующую качество работы аудито-

ра, в суд для проверки качества оказанных аудиторских услуг, признания аудиторского заключения заведомо ложным или для возмещения ущерба, нанесенного противоправными действиями Исполнителя и его специалистами.

Заказчик обязан:

4.4. Создавать Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки:

- Выделить на время оказания услуг отдельное закрываемое помещение, обеспечить сохранность документов в ночное время;
- Предоставлять запрашиваемую аудиторами информацию и документацию, необходимую для осуществления аудита, выполнять необходимые копировально-множительные работы;
- Давать по устному или письменному запросу Исполнителя (аудиторов или аудиторской организации) исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной формах, а также запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц.

4.5. Оперативно устранять выявленные аудиторами в ходе аудита, нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности.

4.6. Не предпринимать каких-либо действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки или оказании сопутствующих аудиту услуг.

4.7. Не оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его независимого мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

4.8. Способствовать Исполнителю в соблюдении последним требований независимости аудитора, как при заключении настоящего Договора, так и в период проведения аудита.

4.9. Своевременно оплачивать услуги в соответствии с настоящим Договором на проведение аудита, в том числе и в случаях, когда выводы аудиторского Заключения не совпадают с позицией сотрудников Заказчика, а также в случае невозможности оказания Исполнителем услуг в полном объеме по независящим от него причинам.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1 Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем согласно п. 1.1. настоящего договора, составляет _____ (_____) рублей, кроме того НДС 18% _____ рублей.

5.2. В цену договора включены сборы и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также все затраты необходимые для заключения и исполнения Договора

5.3. Оплата услуг производится в два этапа в следующем порядке:

- первый платеж, аванс в размере 50% от цены договора - за 5 (пять) рабочих дней до наступления срока начала оказания услуг на основании счета, выставленного Исполнителем;
- окончательный расчет (50% от цены договора) - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи Заказчику документов, указанных в п. 2.1. настоящего договора, а также подписания акта об оказании услуг.

Оплата производится платежным поручением на расчетный счет Исполнителя.

5.4. Настоящий Договор финансируется за счет средств Заказчика.

5.5. Оплата по настоящему Договору производится в рублях Российской Федерации.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоя-

тельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение сторонами настоящего Договора своих обязательств.

6.2. К форс - мажорным обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение и иные явления природы, а также эпидемии, пожар, взрыв, военные действия, забастовка, принятие органом государственной или исполнительной власти решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего Договора. При этом инфляционные процессы не относятся к форс - мажорным обстоятельствам.

6.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые компетентным органом по месту форс - мажорных обстоятельств.

6.4. Сторона, которая не может выполнить свои договорные обязательства из-за форс – мажорных обстоятельств, в письменной форме незамедлительно информирует другую сторону о начале и прекращении действия указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее трех дней с момента их начала. Несвоевременное уведомление о возникновении форс - мажорной ситуации лишает нарушившую сторону права на освобождение от договорных обязательств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Заказчик несет ответственность за организацию финансового (бухгалтерского) учета, соблюдение Законодательства при выполнении хозяйственных операций, а также за достоверность и полноту представленной информации для аудита.

7.2. Исполнитель несет материальную ответственность перед Заказчиком за ущерб, причиненный некачественным оказанием услуг, предусмотренных настоящим Договором.

7.3. За просрочку оплаты услуг Исполнителю (пункт 5.3. настоящего Договора) Заказчик по письменному требованию уплачивает Исполнителю неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка от стоимости услуг (пункт 5.1 настоящего Договора) за каждый день просрочки оплаты, но не более 10% суммы стоимости услуг .

7.4. При нарушении Исполнителем обязательств по настоящему Договору в том числе, сроков оказания услуг, при выполнении в установленные Договором сроки услуг, не соответствующих требованиям Договора, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку. Неустойка начисляется от цены Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки составляет одну трехсотую действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Максимальная сумма неустойки не может превышать 10% стоимости услуг (пункт 5.1 настоящего Договора). Сверх неустойки Исполнитель возмещает убытки, понесенные Заказчиком вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору.

7.5. Все споры по настоящему Договору разрешаются сторонами путем переговоров, при недостижении соглашения - в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика.

7.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

8. ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА

8.1. Исполнитель гарантирует качество оказываемых услуг в соответствии с условиями настоящего договора и заявкой, направленной на участие в открытом конкурсе по итогам которой заключен настоящий Договор.

8.2. Гарантийный срок по настоящему Договору, составляет _____ месяцев.

8.3. В течение гарантийного срока Исполнитель обязуется признавать обоснованные претензии и исковые требования Заказчика за ошибки, допущенные при аудиторской проверке

(риски не обнаружения ошибок) и возмещать ущерб в пределах суммы 10 000 000 (десяти миллионов) рублей. Указанная сумма означает сумму страхового возмещения (лимит ответственности) в отношении осуществления обязательного аудита по одному страховому случаю.

8.4. В течение гарантийного срока Исполнитель за свой счет обеспечивает актуализацию/доработку/ уточнение/ исправление отчета (письменной информации).

8.5. В течение 5 (Пяти) дней после получения от Заказчика письменного уведомления об обнаруженных недостатках, Стороны составляют акт, в котором фиксируются обнаруженные недостатки и сроки их устранения, сумма подлежащего возмещению ущерба. В случае уклонения Исполнителя от составления акта Заказчик вправе составить указанный акт в одностороннем порядке.

8.6. В случае получения письменного отказа Исполнителя от устранения недостатков и дефектов, указанных выше, либо уклонения Исполнителя от устранения соответствующих дефектов и недостатков, Заказчик вправе привлечь для устранения дефектов и недостатков другую организацию с возмещением своих расходов за счет Исполнителя.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Срок действия Договора: с момента подписания до полного исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему Договору.

9.2. Договор может быть расторгнут по согласованию сторон, путем направления любой из сторон письменного извещения о расторжении Договора другой стороне. Договор считается расторгнутым в момент отправления письменного согласия стороны, получившей извещение, при условии, что это письменное согласие отправлено в течение 3 календарных дней после получения извещения.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента утверждения собранием акционеров ОАО «НПП «Звезда» аудиторской компании - победителя открытого конкурса.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

11.1. Ниже перечисленные приложения составлены в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

1. Приложение 1- Задание на проведение аудиторской проверки
2. Приложение № 2 – График аудиторской проверки

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Адрес:	ОАО «НПП «Звезда» имени академика Г.И. Северина» Адрес: 140070, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, ул. Гоголя, д. 39
Тел.:	Тел. 7 (495) 557-30-65 Факс 7 (495) 557-33-88
e-mail:	e-mail: zvezda@npp-zvezda.ru
ИНН	ИНН 5027030107 КПП 502701001
Р/с	р/с 40702810740240100085
в Банке	в ОАО «Сбербанк России» г. Москва
К/с	к/сч. 30101810400000000225
БИК	БИК 044525225

11. ПОДПИСИ СТОРОН:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Генеральный директор ОАО «НПП «Звезда» имени академика Г.И. Северина»

_____ /С.С. Поздняков/

Приложение № 1

к Договору № ____ от _____

ЗАДАНИЕ на проведение аудиторской проверки

Наименование услуг: проведение обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО НПП «Звезда» за 2013 год.

1. Общие положения

Настоящее техническое задание на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

1. Цели аудита

По результатам аудиторской проверки:

1.1. Выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО НПП «Звезда» за проверяемый период.

1.2. Выразить мнение о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Задачи и подзадачи аудиторской проверки

(составляются в соответствии с требованиями части IV «Техническое задание» настоящей конкурсной документации, где определены состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита)

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5

Результаты оказания услуг

Результаты проведенного аудита представляются Исполнителем в виде аудиторского Заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также письменной информации по результатам проведения аудита, содержащей информацию о решении каждой из задач и подзадач настоящего задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче. К аудиторскому отчету в обязательном порядке должны быть приложены приложения.

Исполнитель:

Заказчик:

График проведения аудиторской проверки

Предприятие (наименование)	Аудиторская проверка (обязательная/инициативная)	За какой период проводится проверка
ОАО НПП «Звезда»	Обязательная	с 01.01.2013 г. по 31.12.2013 г.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ:	Начало работ	Окончание работ
1 этап		
2 этап		

Исполнитель:

Заказчик:

**ЧАСТЬ III.
ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**п. Томилино, Люберецкого района, Московской области
2013г**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за 2013г.

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящее техническое задание на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

1.1.2. Выполнения требований технического задания является условием получения права на заключения договора (договора) на оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за 2013 год.

1.1.3. Участник размещения заказа по своему усмотрению может вносить дополнения и изменения в подраздел 1.4. «Задачи и подзадачи аудиторской проверки» (аудиторские процедуры) настоящего раздела, не противоречащие требованиям действующего законодательства и стандартам деятельности аудиторских организаций.

1.2. Цели аудита

1.2.1. По результатам аудиторской проверки участник размещения заказа:

- Выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «НПП «Звезда» за проверяемый период.
- Выразить мнение о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

1.2.2. Результаты проведенного аудита представляются Исполнителем в виде аудиторского Заключение, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также письменной информации по результатам проведения аудита, содержащей информацию о решении каждой из задач и подзадач настоящего задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче. К аудиторскому отчету в обязательном порядке должны быть приложены необходимые приложения, оговоренные по тексту отчета.

1.3. Краткая информация об организации, подлежащей аудиту

Наименование организации (сокращенное)	ОАО «НПП «Звезда»
Адрес организации	140070, Московская область, поселок Томилино, улица. Гоголя, 39.
Контактные телефоны	Тел. 557-30-65; Факс 557-33-88
Организационно-правовая форма	Открытое акционерное общество
Форма собственности	Смешанная
Наличие филиалов, дочерних предприятий, структурных обособленных подразделений	Филиал – 1 Обособленные подразделения - 2
Виды деятельности	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук
Среднесписочная численность, ед.	1800
Наличие валютных кассы и расчетного счета	Есть
Наличие операций с ценными бумагами	Нет
Наличие системы специальных допусков	Есть
Валюта баланса (на последнюю отчетную дату), тыс. руб.	2 021 561
Объем выручки (на последнюю отчетную дату), тыс. руб.	2 100 022
Сведения об уплачиваемых налогах и других обязательных платежах	Классическая система налогообложения
Характеристика имущества:	
Количество ОС (амортизируемое)	5 400
Количество номенклатурных номеров МПЗ	21 000
Количество дебиторов	

Количество кредиторов	600
Ведение экспортно-импортных операций	800
	Есть
Бухгалтерская программа	Автоматизированная система учета с применением программных продуктов «Контур – Бухгалтерия Актив» и «Контур-Зарплата»
Общее количество работников бухгалтерии	26
Наличие отдела внутреннего аудита	Нет

1.4. Задачи и подзадачи аудиторской проверки

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1	Аудит учредительных документов			а) проверить соответствие устава Предприятия действующему законодательству; б) проверить наличие договора с руководителем Предприятия и соответствие содержания договора действующему законодательству; в) проверить наличие трудового договора с главным бухгалтером и соответствие содержания договора действующему законодательству.
2	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	2.1.1. Аудит земельных участков Проверить и подтвердить: а) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки, постановка на кадастровый учет б) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки; в) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; г) полноту и правильность начисления и перечисления в бюджет земельного налога
				2.1.2. Аудит иных основных средств Проверить и подтвердить: а) наличие технических паспортов на объекты недвижимости б) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; в) наличие и сохранность основных средств; г) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств; д) правильность начисления амортизации; е) правильность определения балансовой стоимости основных средств; ж) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств; з) правильность отражения в учете и начисление амортизации по объектам непромышленной сферы
		2.2	Аудит доходных вложений в материальные ценности (03 и др.)	Проверить и подтвердить: а) наличие необходимых документов на начало строительства б) правильность оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учете; в) правильность отражения в учете операций по доход-

				ным вложениям в материальные ценности
		2.3	Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; в) правильность синтетического и аналитического учета НМА
		2.4	Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства
3	Аудит производственных запасов (10, 11, 14, 15, 16 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; г) соответствие используемых Предприятием способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой; д) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам
4	Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.2. Анализ наличия и выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.3. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)
		4.2	Аудит расходов для целей налогообложения	Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;

				<p>ж) правильность признания расходов на освоение природных ресурсов и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 261 НК РФ;</p> <p>з) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ;</p> <p>и) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;</p> <p>к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);</p> <p>л) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);</p> <p>м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);</p> <p>н) правильность образования и использования расходов на формирование резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (ст. 267 НК РФ);</p> <p>о) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ);</p> <p>п) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);</p> <p>р) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ)</p>
		4.3	Аудит расходов будущих периодов	
5	Аудит готовой продукции и товаров (40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 и др.)	5.1	Аудит готовой продукции	
		5.2	Аудит расходов на продажу	
		5.3	Аудит товаров отгруженных	
		5.4	Аудит товаров	
6	Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58, 59 и др.)	6.1	Аудит кассовых операций	
		6.2	Аудит операций по расчетным счетам	
		6.3	Аудит операций по валютным счетам	
		6.4	Аудит операций по специальным счетам	
		6.5	Аудит денежных средств в	

			пути	
		6.6	Аудит финансовых вложений	<p>а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров;</p> <p>в) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений;</p> <p>г) определить рентабельность финансовых вложений;</p> <p>д) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями;</p> <p>е) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями</p>
7	Аудит расчетов	7.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	<p>а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;</p> <p>б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;</p> <p>в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;</p> <p>г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий;</p> <p>д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;</p> <p>е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;</p> <p>ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых рамках договора простого товарищества;</p> <p>з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами</p>
		7.2	Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.)	
		7.3	Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)	<p>а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;</p> <p>б) подтвердить целевое использование кредитов банка;</p> <p>в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;</p> <p>г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц</p>
		7.4	Аудит расчетов с бюджетом (68	<p>Проверить:</p> <p>а) правильность определения налогооблагаемой базы по</p>

		и др.)	отдельным, наиболее важным налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности	
		7.5	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)	Проверить правильность начисления вознаграждения руководителя Предприятия –его соответствие действующему положению об оплате и премировании
		7.6	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
		7.7	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
		7.8	Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.)	а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.; б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий; в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты; г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям; д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат; е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; ж) изучить причины, вызвавшие недостачи, растраты и хищения; з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п.
		7.9	Аудит внутрихозяйственных расчетов (79 и др.)	а) законность и правильность расчетов по выделенному имуществу б) проверить правильность расчетов по текущим операциям; в) проверить законность и правильность расчетов по договору доверительного управления имуществом;
		7.10	Аудит расчетов по совместной деятельности (76 и др.)	
8	Аудит капитала	8.1	Аудит уставного капитала (80 и др.)	

		8.2	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5	Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
9	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.)			а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли;
10	Аудит балансовых счетов	10.1	Аудит счета 001 «Арендованные основные средства»	
		10.2	Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»	
		10.3	Аудит счета 003 «Материалы, принятые в переработку»	
		10.4	Аудит счета 005 «Оборудование, принятое для монтажа»	
		10.5	Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов»	
		10.6	Аудит счета 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные»	
		10.7	Аудит счета	

			009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные»	
		10.8	Аудит счета 010 «Износ основных средств»	
		10.9	Аудит счета 011 «Основные средства, сданные в аренду»	
11	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям законодательства			<p>а) проверить наличие должностных инструкций на каждого работника бухгалтерии;</p> <p>а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;</p> <p>б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;</p> <p>в) проверить правильность оценки статей отчетности;</p> <p>г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита;</p> <p>д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности <i>(при наличии таковой)</i></p>