«УТВЕРЖДАЮ»
Директор

_____

_____

« » 2009 г.
М. П.

Реестровый номер торгов: _____

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый конкурс по выбору аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2009 - 2011 годы

Торги проводит: Конкурсная комиссия, созданная заказчиком.

2009 г.

Оглавление

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 6

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. 7

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. 11

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 14

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 18

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ 20

III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА 20

IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА 28

V. ПРОЕКТ КОНТРАКТА 43

VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 43

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Размещение заказов – осуществляемые в установленном порядке действия заказчика по размещению заказов для собственных нужд, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

Заказчик – Юридическое лицо, размещающее заказ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Участник размещения заказа (участник конкурса) – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение контракта.

Конкурсная комиссия – комиссия, созданная заказчиком, уполномоченным органом для проведения конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика– www.zakupki.gov.ru.

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

Конкурсная документация – документация, в установленном порядке утвержденная заказчиком, содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение участника размещения заказа его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе включает полный комплект документов, являющихся ее неотъемлемой частью, указанных в разделе 3.4. настоящей конкурсной документации, оформленных в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

Контракт – договор, заключенный заказчиком в целях обеспечения собственных нужд.

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

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.2. Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация

1.2.1. Заказчик, указанный в пунктах 8.1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в пункте 8.4 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.3.1. Предмет конкурса указан в пунктах 8.4 и 8.6 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.3.2. Заказчик, извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и в части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

1.3.3. Место, условия и сроки (периоды) и условия выполнения работ, оказания услуг, указаны в пункте 1.3.3 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».

1.4. Начальная (максимальная) цена контракта

1.4.1. Начальная (максимальная) цена контракта указана в пункте 8.7 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.4.2. Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением контракта.

1.5. Источник финансирования заказа и порядок оплаты

1.5.1. Заказчик направляет средства на финансирование заказа на выполнение работ, оказание услуг из источника финансирования заказа, указанного в пункте 8.8 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.5.2. Порядок оплаты за выполненные работы, оказанные услуги указан в пункте 8.9 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.6. Требования к участникам размещения заказа

1.6.1. В конкурсе может принять участие любая аудиторская организация, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2. Участник размещения заказа имеет право вступать в отношениях связанные с размещением заказов на выполнение работ, оказание услуг как непосредственно, так и через своих представителей на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

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

1.6.5. Участник размещения заказа для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 1.6.6, а так же требованиям, установленным в пункте 8.10 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.6.6. Обязательные требования к участникам размещения заказа:

- полное соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг, являющихся предметом конкурса в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой;
- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа (в случае установления данного требования заказчиком).

1.7. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению контракта

1.7.1. Участник размещения заказа вправе привлечь к исполнению контракта соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если такое право предусмотрено пунктом 8.11 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.8. Расходы на участие в конкурсе и при заключении контракта

1.8.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением контракта, а заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа

1.9.1. Не предоставляются

1.10. Условия допуска к участию в торгах. Отстранение от участия в конкурсе

1.10.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (пункт 8.15 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»);
- наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, указанным в пункте 1.6.6 и в пункте 8.10 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если необходимость предоставления обеспечения указана в пункте 8.18 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»;

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

1.10.2. Конкурсная комиссия отстраняет участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения контракта в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе;
- установления факта проведения ликвидации в отношении участника конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- установления факта приостановления деятельности участника конкурса юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- установления факта 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация включает перечень частей, разделов и подразделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.

2.1.2. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в извещении о проведении конкурса.

2.1.3. Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте www.zakupki.gov.ru. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком, уполномоченным органом в форме электронного документа, размещенного на сайте www.zakupki.gov.ru и предоставляемого заинтересованным лицам, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.1.2.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика с участником размещения заказа не допускаются.

2.2.2. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе по адресу, указанному пунктах 8.1 или 8.2 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

2.2.3. Дата начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации указаны в пункте 8.13 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

2.2.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru с указанием предмета запроса, но без

указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию

2.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

2.3.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru.

2.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.4. В течение одного рабочего дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на сайте www.zakupki.gov.ru заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам размещения заказа, которым конкурсная документация была предоставлена в порядке, предусмотренном пунктом 2.1.3.

2.3.5. Участники размещения заказа, использующие конкурсную документацию с сайта www.zakupki.gov.ru, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.zakupki.gov.ru.

2.3.6. Заказчик не несёт ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. Заказчик официально разместивший на сайте www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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 в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если в пункте 8.17 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.4. В случае отказа заказчика от проведения конкурса с нарушением сроков, указанных в пункте 2.4.1, заказчик несет ответственность в соответствии с пунктом 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению

3.1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

3.1.2. Участник размещения заказа готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями раздела «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

3.1.3. При описании условий и предложений участник размещения заказа должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».

3.1.4. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней (каждый том такой заявки), а также прилагаемая опись документов (форма «ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ», приведенная в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»), должны быть пронумерованы и сшиты. Заявка (каждый том заявки) должны содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе лица/собственноручно заверены участником размещения заказа - физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано ____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью (подпись участника - физического лица печатью не заверяется).

3.1.6. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в пункте 8.15 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»

3.1.7. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.8. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).

3.1.9. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.10. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе, подаваемыми в письменной форме:

- Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, дата и время вскрытия конвертов, следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе _____. Не вскрывать до _____» Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).
- Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.
- Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением вышеуказанных требований заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.
- Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

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

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники размещения заказов и заказчик, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.2.4. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.2.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях.

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.1, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

.

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

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, указанные в пункте 8.15 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

3.4.2. В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 8.15 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

3.4.3. Представление заявки на участие в конкурсе с отклонением по форме, установленной конкурсной документацией, расценивается конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.4. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.5. Требования к предложениям о цене контракта

3.5.1. Цена контракта, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта указанную в пункте 8.7 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

3.5.2. В случае если цена контракта, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную (максимальную) цену контракта, соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.3. Участник размещения заказа производит расчет цены контракта в соответствии с требованиями части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» и предоставляет предложение по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

3.5.4. Цена контракта должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник размещения заказа освобождается от уплаты указанных платежей, то в расчете цены контракта должно быть указано основание освобождения от их уплаты.

3.6. Требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг.

3.6.1. Описание участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется в соответствии с требованиями части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

3.7. Подтверждение полномочий представителя участника конкурса.

3.7.1. Если уполномоченным представителем участника являются руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, полномочия лица на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.7.1.1. Документами, подтверждающими полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица, являются:

- для руководителя юридического лица – надлежащим образом заверенная 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;
- для иного физического лица – доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенная печатью участника размещения заказа и подписанная руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа – также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3.7.1.2 Документами, подтверждающими полномочия индивидуального предпринимателя, являются: а) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки; б) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

3.7.1.3 Документом, подтверждающим полномочия физического лица, является документ, удостоверяющий личность физического лица.

3.7.2. Если уполномоченным представителем участника является лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.7.2.1. Документами, подтверждающими полномочия представителя, действующего на основании доверенности, являются:

а) оригинал доверенности, составленной по форме «ДОВЕРЕННОСТЬ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана руководителем юридического лица);

в) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

г) копия документа, удостоверяющего личность (если доверенность подписана участником - физическим лицом);

д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом);
Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеназванными документами.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК 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 подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в настоящем подразделе и в пункте 8.14 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.1.2. Участники размещения заказа имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 8.20 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 8.14 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении конкурса.

4.1.4. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник размещения заказа самостоятельно несет риск непоступления такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1 регистрируется уполномоченными лицами заказчика. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, дату и время поступления, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

4.1.7. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его (ее) получения.

4.1.8. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

4.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

4.2.3.1. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в опечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе _____».

4.2.3.2. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственность в случае его потери или вскрытия раньше срока.
4.2.3.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в пункте 8.14 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».
4.2.3.5. Участники размещения заказа имеют право изменить свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 8.20 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».
4.2.3.6. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.
4.2.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.
4.2.3.8. Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.
4.2.3.9. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.
4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:
4.3.2.1. Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.
4.3.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - участником размещения заказа.
4.3.2.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в пункте 8.14 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».
4.3.2.4. Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери.
4.3.3. Участники размещения заказа имеют право отозвать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не позднее времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 8.20 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».
4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.
4.3.5. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе заказчик, сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывают (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверт с

заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.6. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.3.7. В случае если в пункте 8.17 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе такие конверты вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, и направлении их участникам размещения заказа, адреса которых указаны на конвертах с соответствующими заявками фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. В случае если в пункте 8.17 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган возвращают внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств по реквизитам счета, указанным в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником размещения заказа.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Если в пункте 8.17 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники размещения заказа, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на счет, реквизиты которого, указаны в пункте 8.19 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.5.2. Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка о списании денежных средств с расчетного счета участника размещения заказа или копией такого поручения (квитанции).

4.5.3. В том случае, если перевод денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником размещения заказа при помощи системы «Банк-Клиент», факт перевода денежных средств в обеспечение заявки на участие в конкурсе подтверждается выпиской из лицевого счета.

4.5.4. Соответствующее платежное поручение с отметкой банка об оплате (квитанция в случае наличной формы оплаты, выписка из лицевого счета в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент») должно быть подано участником размещения заказа в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

4.5.5. Денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должны быть зачислены на счет заказчика, реквизиты которого указаны в пункте 8.19 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», до момента вскрытия конвертов. В противном случае денежные средства в обеспечение заявки на участие в конкурсе считаются невнесенными.

4.5.6. Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на

счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и в следующие сроки:

- в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;
- в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником размещения заказа заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений подраздела 4.3;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику(ам) размещения заказа, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
- в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;
- 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;
- победителю конкурса (участнику конкурса, с которым заключается контракт) в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта;
- в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся участникам размещения заказа за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса, которому указанные денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта.

4.5.7. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения контракта.

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

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и пункте 8.20 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (далее также – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, процедура вскрытия). Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

5.1.2. Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа и составленную по форме «ДОВЕРЕННОСТЬ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

5.1.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников размещения заказа, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.
5.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить заявки или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие.
5.1.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
5.1.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, 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.

5.1.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте www.zakupki.gov.ru.
5.1.8. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.
5.1.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6.5.
5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.
5.2.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся
5.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске

участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.2.6. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru.

5.2.7. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость

5.3.1. Заявки на участие в конкурсе участников конкурса оцениваются исходя из критериев: цена контракта; критерии, установленные в Приложении 1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» (неценовые критерии).

5.4. Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

5.4.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в подразделе 5.3.

5.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно конкурсной комиссией.

5.4.3. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней.

5.4.5. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода в соответствии с Постановлением правительства РФ от 10.09.2009 г. № 722:

5.4.5.1. присвоение рейтинга осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгодности предложений;

5.4.5.2. итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтингов, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$Q = R1C1 + R2C2+R3C3+\ldots+RnCn$, при этом: $C1+ C2+ \ldots+C n =100$,

где:

Q – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

Ri – рейтинг, присуждаемый заявке по i-му критерию;

C1, …, Cn – значимость каждого критерия, установленного конкурсной документацией, при этом значимость критериев: качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса должна быть $\leq 0,2$, значимость ценового критерия $\geq 0,35$.

n – количество критериев.

R1 i – рейтинг критерия «цена» по i – ой заявке рассчитывается по формуле:

$$R1i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

R2i – рейтинг критериев «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг» по i-ой заявке определяется расчетом средней арифметической от количества баллов (от 0 до 100) присвоенных по этому критерию каждым членом комиссии.

R3i – рейтинг критерия «сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг» по i – ой заявке рассчитывается по формуле:

$$R3i = \frac{F_{max} - F_i}{F_{max} - F_{min}} \times 100;$$

где:

F_{max} – максимальный срок (период);

F_{min} – минимальный срок (период);

F_i – срок (период) выполнения работ, оказания услуг предложенный в i-ой заявке. В случае применения нескольких сроков (периодов), критерий рассчитывается с помощью дроби, умноженной на 100, где в числителе суммируются разницы между максимальным и предложенным значением сроков (периодов) по каждому из сроков (периодов) подлежащих оценке, а в знаменателе суммируются разницы между максимальным и минимальным значением сроков (периодов) по каждому из сроков (периодов) подлежащих оценке.

В случае применения одного срока (периода) поставки предложениям в заявках со сроком (периодом) поставки, равным менее половины максимального срока (периода) поставки, установленного в конкурсной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки предложениям в заявках с суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки, равным менее половины суммарного срока (периода) поставки по всем срокам (периодам) поставки, установленным в конкурсной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

R4i – рейтинг критерия "объем предоставления гарантий качества работ, услуг" по i – ой заявке рассчитывается по формуле:

$$R4i = \frac{Hi - Hmin}{H\,min} \times 100,$$

где:

R4i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Hmin - минимальная стоимость гарантии качества работ, услуг, установленная в конкурсной документации;

Hi - предложение i-го участника по стоимости гарантии качества работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках по объему предоставления гарантий качества работ, услуг, превышающему более чем на половину минимальный объем предоставления гарантий качества работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

5.4.6. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения контракта.

5.4.7. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.4.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с пунктом 5.4.6, исходя из

критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Приложении 1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

5.4.9. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.4.10. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

5.4.11. Указанный протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на сайте www.zakupki.gov.ru в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1 Срок заключения контракта

6.1.1. С победителем конкурса заключается контракт в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее чем через двадцать дней со дня завершения конкурса. Днем завершения конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.1.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка на участие в конкурсе и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать указанному участнику размещения заказа контракт. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения контракта.

6.2. Порядок заключения контракта

6.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2.2. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный в пункте 6.1.1, не представил заказчику подписанный контракт, переданный ему в соответствии с пунктом 6.2.1., а также обеспечение исполнения контракта в соответствии с подразделом 6.3., победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта.

6.2.3. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта в соответствии с пунктом 6.2.2., заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения контракта с победителем конкурса в случаях, предусмотренных в пункте 6.5.1. При этом заключение контракта для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения контракта денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если требование обеспечения заявки на участие в конкурсе установлено в пункте 8.17 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ

КАРТА КОНКУРСА», не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если заказчик отказался от заключения контракта с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.2.4. Заказ признается размещенным со дня заключения контракта. Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, указанных в п. 6.5.3. Оплата поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется по цене, установленной контрактом.

6.3. Обеспечение исполнения контракта

Обеспечение исполнения контракта не предусматривается

6.4. Права и обязанности победителя конкурса

6.4.1. Контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

6.4.2. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

6.4.3. Участник конкурса, которому заказчик направил проект контракта, не вправе отказаться от заключения контракта.

6.5. Права и обязанности заказчика

6.5.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения контракта, заказчик обязан отказаться от заключения контракта с победителем конкурса в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника конкурса – юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании участников размещения заказа – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления участником конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.15 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»;
- нахождения имущества участника конкурса 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 завершенный отчетный период;
- 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.2. В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключении контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, заказчиком в срок не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в настоящем подразделе и являющихся основанием для отказа от заключения контракта, составляется протокол об отказе от заключения контракта, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить контракт, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол подписывается заказчиком в день его

составления и размещается заказчиком на официальном сайте в течение дня, следующего после подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить контракт.

6.5.3. В случае, если это предусмотрено в пункте 8.27 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ

7.1. Обжалование результатов размещения заказа.

7.1.1. Действия (бездействие) заказчика, конкурсной комиссии могут быть обжалованы участниками размещения заказа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ пункта	Наименование	Информация
8.1.	Наименование государственного заказчика, контактная информация	**Наименование:** **Место нахождения:** **Номер контактного телефона:** **Адрес электронной почты:** **Контактное лицо:**
8.2.	Наименование уполномоченного органа, контактная информация.	Не установлен
8.3	Специализированная организация (контактная информация)	Не установлена
8.4.	Наименование конкурса, вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по выбору аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за _____ годы _____
8.5.	Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация	www.zakupki.gov.ru
8.6.	Предмет контракта:	**Проведение аудита бухгалтерской (финансовой)**

	наименование выполняемых работ, оказываемых услуг; объем выполняемых работ, оказываемых услуг; место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг	**отчетности за _____годы.** **Объем: _____ отчетные годы** **Место, условия и сроки оказания услуг:** **Место:** **Условия: в соответствии с техническим заданием; контракта.** **Сроки:** **- минимальный срок проведения проверки:** **- максимальный срок проведения проверки:**
8.7.	Начальная (максимальная) цена контракта	руб. Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением контракта.
8.8.	Источник финансирования заказа	Собственные средства предприятия
8.9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	Заказчик в течение пяти банковских дней с момента подписания договора (выставления счета) перечисляет на расчетный счет аудиторской организации - Победителя конкурса аванс в размере 50% от суммы, указанной в заявке на участие в конкурсе Победителя конкурса. Окончательный расчет производится в течение пяти банковских дней после сдачи аудиторской организацией – Победителем конкурса письменного аудиторского отчета, заключения и подписания акта приема-сдачи оказанных услуг, путем перечисления на расчетный счет аудиторской организации оставшейся суммы.
8.10.	Требования к участникам размещения заказа, установленные заказчиком	1. Соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудиторские проверки: – наличие подтверждающего документа на право осуществлять аудиторскую деятельность, полученного в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ; 2. Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства. 3. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе. 4. Отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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. 5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.
8.11.	Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению государственного контракта. Условия их привлечения	Не допускается
8.12.	Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе (лоте) учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы и организаций инвалидов. Процент предоставляемых преимуществ	Не предоставляются
8.13.	Дата начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации: с момента опубликования извещения об открытом конкурсе; дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации: за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
8.14.	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: _____ в рабочие дни с 10-00 до _____ по московскому времени. Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: _____2009 г. Заявка подается в соответствии с требованиями конкурсной документации. В день вскрытия конвертов заявки подаются на заседание комиссии до начала процедуры вскрытия конвертов, по адресу: _____. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются. **Подача заявки на участие в конкурсе в**

		форме электронного документа не предусмотрена.
8.15.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (лоте)	1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная в соответствии с требованиями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА». 2. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку, включая: – фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона - указываются участником конкурса в форме «Заявка на участие в конкурсе» (Форма 2 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»); – полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru 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 даты размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); – копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса; – копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц); – решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой. 3. Предложения участника конкурса по исполнению контракта, являющиеся предметом оценки конкурсных заявок по установленным критериям, отраженные в составе Заявки на участие в конкурсе, включая все приложения и подтверждающие документы, в том числе: – «Заявка на участие в конкурсе» (Форма 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

		УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); – Приложение №1 к Заявке на участие в конкурсе «Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности ____(наименование)»; – Приложение №2 к Заявке на участие в конкурсе «Квалификация участника конкурса» (Форма 3 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); – документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа (представляются по усмотрению участника размещения заказа). 4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям участия в конкурсе: а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в пункте 8.17. части III «Информационная карта конкурса» установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе; б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудиторские проверки, а именно: – наличие подтверждающего документа на право осуществлять аудиторскую деятельность, полученного в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
8.16.	Количество копий заявки на участие в конкурсе	Не предусмотрено
8.17.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	требуется
8.18.	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки	Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе предусмотрена в следующем размере: 5,00% от начальной (максимальной) цены контракта. НДС не облагается. Порядок внесения: обеспечение заявки осуществляется путём перечисления денежных средств на расчётный счёт заказчика. В наименовании платежа должно быть указано: название и дата конкурса.* НДС не облагается. Срок внесения обеспечения - до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непредставление в составе заявки платежного поручения (копии), а также в случае, если в представленном платежном поручении (копии) содержатся реквизиты заказчика и сведения о назначении платежа, не соответствующие указанным в конкурсной документации и сумма платежа менее указанного в документации размера обеспечения заявки, являются основанием для отклонения заявки, как не соответствующее требованиям документации о Конкурсе. Перечисление (внесение) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Конкурсе третьими лицами не допускается. * дата процедуры вскрытия конвертов (указана в п. 8.20.

		информационной карты конкурсной документации)
8.19.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	Получатель: _____ ИНН: _____ КПП: _____ Счёт для перечисления суммы обеспечения заявки на участие в конкурсе: _____ в _____ БИК: _____ К/сч.: _____
8.20.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится _____, начиная с 10:00 по московскому времени, по адресу: _____
8.21.	Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться _____ по адресу: _____
8.22.	Место и дата подведения итогов конкурса	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе будет осуществляться _____ по адресу: _____
8.23	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к настоящей информационной карте.
8.24	Обеспечение исполнения контракта	Не требуется
8.25	Возможность изменения объема работ, услуг в ходе исполнения контракта (до 10%)	Предусмотрена.
8.28.	Заключение контракта с несколькими участниками размещения заказа	Не допускается
8.29.	Срок подписания контракта победителем конкурса	Срок подписания контракта должен составлять не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней со дня завершения конкурса и оформления указанного протокола.

Приложение 1 к «ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ»

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (лоте), их содержание и значимость

Номер критерия	**Максимальное кол-во баллов по критерию**	**Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их содержание**	**Значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе (всегда ≤ 1)**
ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ			
1	100	Цена контракта	**0,35**
	Порядок оценки: наиболее выгодной признается наименьшая цена контракта		
НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ			
2	100	Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг	**0,20**
	Оценивается: - образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика; Максимальное значение показателя составляет 30 баллов. - методика проведения аудиторской проверки; Максимальное значение показателя составляет 30 баллов. - наличие опыта аудиторских проверок ФГУП и ОАО; Максимальное значение показателя составляет 20 баллов; • 50 проверок – 0 • более 50 проверок – 20 - количество аудиторов, задействованных в оказании аудиторских услуг; Максимальное значение показателя составляет 10 баллов. • менее 15 аудиторов - 0 • 15 аудиторов и более – 10 - наличие результатов прохождения участниками конкурса контроля качества в саморегулируемой организации аудиторов Максимальное значение показателя составляет 10 баллов.		

	Наличие заключения – 10 Отсутствие заключения - 0 Порядок оценки и сопоставления: наиболее выгодным признаются наилучшая форма представления информации, и степень проработки технической части (раздел VI), в сочетании с лучшими квалификационными характеристиками, далее по мере ухудшения выгодности предложений.		
3	100	Сроки (периоды) оказания услуг	**0,35**
	Порядок оценки: наиболее выгодным признается наименьший срок проведения аудиторской проверки. Минимальный и максимальный сроки оказания услуг установлены в технической части конкурсной документации. Единица измерения – день.		
4	100	объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг	**0,10**
	Порядок оценки: наиболее выгодным признается максимальный объём предоставления гарантий качества аудиторской проверки. **Минимальный объём предоставления гарантий качества установлен в технической части конкурсной документации.**		

IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе по выбору аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2009 – 2011 годы.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по выбору аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2009 – 2011 годы направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Наименование документов	Страницы с__ по __	Количество страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (Форма 2 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»), в том числе следующие приложения:		
2.	Приложение №1 «Предложение о цене контракта» (Форма 3 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»)		
3.	Приложение №2 «Предложения о функциональных характеристиках и качестве оказываемых услуг» (Форма 4 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»)		
3.1.	Приложение №1 к Форме 4 «Образец формы представления письменной информации» в соответствии с требованиями, указанными в Технической части конкурсной документации.		
4.	Приложение №3 «Предложение о сроках оказания услуг» (Форма 5 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»)		
4.1.	Приложение № 1 к Форме 5 «План-график оказания услуг» в соответствии с требованиями части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»		
5.	Приложение № 4 «Предложение о предоставлении объёма гарантий качества услуг» (Форма 6 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»)		

5.1.	Приложение № 1 к Форме 6 «Предложение о предоставлении объёма гарантий качества услуг» в соответствии с требованиями части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»		
6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), копия документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).		
5.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса		
6.	Лицензия на осуществление аудиторской деятельности		
7.	Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в пункте 8.17. части III «Информационная карта конкурса», установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (указать наименование, номер и дату каждого документа)		
8.	Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц)		
9.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки		
Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа			
10.	Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса		
11.	Документ, подтверждающий наличие страхования риска ответственности за нарушение условий договора на оказание аудиторских услуг		
12.	Справка, составленная в произвольной форме, об отсутствии признаков аффилированности по отношению к аудируемому лицу и отсутствии фактов оказания услуг по восстановлению и ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности в течение трех лет, предшествовавших году аудиторской проверки, предмета конкурса		
13.	Документ, подтверждающий наличие в штате аудиторской организации не менее 5 (пяти) аттестованных аудиторов		
14.	Документ, подтверждающий наличие правил внутреннего контроля качества аудиторских проверок и соответствие		

	системы внутреннего контроля качества требованиям законодательства, федеральным стандартам аудиторской деятельности.		
15.	Формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации		
16.	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа)		
	ВСЕГО листов:		

*) Участник размещения заказа в подтверждение данных, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, может представлять любые документы по своему усмотрению. Непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

**) При подготовке заявки на участи в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в заявке, должны лежать в порядке, указанном в описи документов.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, .И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке участника конкурса (по возможности)

Дата, исх. номер

Заказчику:
ФГУП «_____»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

по выбору аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2009 - 2011 годы

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого контракта, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____ (наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона) в лице _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

№ п/п	**Наименование показателя**	**Единица измерения (указываются единицы измерения в соответствии с частью VI «Техническая часть конкурсной документации»)**	**Значение (цифрами и прописью)**	**Примечание**
1	Цена контракта (с учетом всех налогов и сборов, всех затрат, издержек и иных расходов исполнителя, в том числе сопутствующих, связанных с исполнением контракта)	руб.		Форма 3.
2	Функциональные характеристики и качество оказываемых услуг	не формализовано	*Приложено, стр. с … по…/ не приложено*	Форма 4.
2.1	**Подкритерий: Образец формы предоставления письменной информации по результатам**	не формализовано	*Приложено, стр. с … по…/ не приложено*	Приложение №1 к Форме 4. Подтверждается прилагаемым образцом

	проведенного аудита			соблюдения требований к форме предоставления письменной информации (аудиторского отчета).
2.2.	**Подкритерий: Квалификация участника конкурса. Содержание: Оценка опыта работы участника конкурса и ее сотрудников на рынке аудиторских услуг и деловой репутации**	не формализовано	*Приложено, стр. с ... по…/ не приложено*	Форма 4. Может быть подтверждено справкой, составленной в произвольной форме, об опыте работы организации и ее сотрудников на рынке с указанием основных клиентов организации и специфике оказанных услуг в сфере аудита с приложением копий документов, подтверждающих деловую репутацию организации.
4	Сроки (периоды) оказания услуг за один этап проверки (один финансовый год)	Календарный день		Форма 5, Приложение №1 к форме 5 «План-график оказания услуг»

3. Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в конкурсе, сформированы на основании следующих обязательных приложений, которые являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:
3.1. Приложение № __ «Предложение о цене контракта» на ___ стр.
3.2. Приложение № __ «Предложение о функциональных характеристиках и качестве оказываемых услуг» на ____стр.
3.3. Приложение № _____ (указать другие приложения к заявке) на ___ стр.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической частью на стадии «проект», влияющими на стоимость услуг, и не имеем к ней претензий.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости контракта.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение требований, содержащихся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

7. Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении _____(наименование участника конкурса) не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании 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 _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, специализированной организации, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с _____(указывается наименование заказчика) на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок не ранее чем через десять дней и не позднее чем в срок, указанный в п. 8.29. конкурсной документации со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

10. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения контракта, мы обязуемся подписать данный контракт на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

11. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами контракта в установленных случаях, и нашего уклонения от заключения контракта на оказание услуг, являющихся предметом конкурса, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается и удерживается Заказчиком. А также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о _____ (наименование участника конкурса) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения контракта.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком и специализированной организацией нами уполномочен _____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить контракт в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта контракта и до подписания официального контракта настоящая заявка на участие в конкурсе будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора о заключении контакта на условиях наших предложений.

14. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН _____, КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

15. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____

16. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на _____стр.

Участник конкурса / уполномоченный представитель _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА

Приложение № 1
к заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во (трудозатраты по трем этапам проверки)	Цена за чел./час с НДС (руб.)	Стоимость (руб.)
1	**Оказание услуг по годовому аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2009-2011 годы**	Чел/час			

* Цена контракта включает в себя все налоги и сборы, все затраты, издержки и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением контракта. В случае, если участник конкурса находится на упрощённой системе налогообложения, то цена контракта не включает налог на добавленную стоимость.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ И КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

Приложение № 2
к заявке на участие в конкурсе

КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Содержание показателя (заполняется в соответствии с содержанием критерия «Квалификация участников конкурса», установленным в приложении 1 части III «Информационная карта конкурса»)	Предложение участника конкурса	Примечание
1.	Оценка опыта работы на рынке аудиторских услуг и деловой репутации		Может быть подтверждено справкой, составленной в произвольной форме, об опыте работы организации и её сотрудников на рынке с указанием основных клиентов организации и специфике оказанных услуг в сфере аудита с приложением копий документов, подтверждающих деловую репутацию организации

Примечание:

Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

Приложение № 1 к ФОРМЕ 4. «Образец формы предоставления письменной информации (отчета) по результатам проведенного аудита»

Прилагается образец формы предоставления письменной информации (отчета) по результатам проведенного аудита в соответствии с требованиями к форме отчета, установленными пунктом 14 Технической части конкурсной документации.

Примечание:

Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в

конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

ФОРМА 5. СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Приложение № 3
к заявке на участие в конкурсе

СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

№ п/п	**Наименование оказываемых услуг**	**Сроки (периоды) оказания услуг**	
		Начало оказания услуг	**Окончание оказания услуг**
1	Оказание услуг по годовому аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности за очередной этап проверки (один финансовый год)		

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

Приложение № 1 к ФОРМЕ 5.

«План-график оказания услуг годового аудита»

Этапы оказания услуг по каждому отчетному году проверки	**Требуемое значение (заполняется в соответствии с частью VI «Техническая часть конкурсной документации»)**	**Предложение участника конкурса (в рабочих днях)**	**Примечание**
1. Аудиторская проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности (предприятия) за очередной (финансовый год)			
1.1. Подготовительный этап			
1.2. Этап проверки			
1.3. Этап формирования документов (аудиторское заключение и письменная информация)			
1.4. Заключительный этап			
….			
* при наличии промежуточных этапов в течение отчетного периода проверки, информация предоставляется с их учетом			
Итого, в целом по этапу:			

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

ФОРМА 6. ОБЪЁМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА УСЛУГ

Приложение № 4

к заявке на участие в конкурсе

ОБЪЁМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА УСЛУГ

№ п/п	**Предмет гарантийного обязательства**	**Единица измерения объема предоставления гарантий качества услуг**	**Объем предоставления гарантий качества услуг на срок предоставления гарантии**	**Срок предоставления гарантии качества услуг** **мес.**
	Размер возмещаемых убытков заказчику, связанных с оказанием исполнителем услуг ненадлежащего качества (непреднамеренные ошибки, небрежность или упущения) в соответствии с предоставленными гарантиями качества.	Млн.руб		

Примечание:

Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

Приложение № 1 к ФОРМЕ 6. «Объём предоставления гарантий качества услуг»

Прилагается письменное обязательство аудиторской организации, участника конкурса, об объеме возврата вознаграждения за аудит бухгалтерской (финансовой) отчётности _____ за 2009, 2010, 2011 гг. в случае подтверждения вступившим в законную силу решением суда факта некачественного аудита;

Примечание:

Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

_____

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в

конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П. (подпись)

ФОРМА 7. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

г._____ _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник размещения заказа: _____ (далее – доверитель)

(наименование участника размещения заказа)

в лице_____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании _____ ,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет _____ (далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы _____

(наименование Участника размещения заказа)

на открытом конкурсе по выбору аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2009- 2011 годы, проводимом _____.

Подпись _____ _____ удостоверяем.

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

Доверенность действительна по «____» _____ _____ г.

Участник размещения заказа _____ (_____)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____)

(Ф.И.О.)

м.п.

V. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Техническое задание

1. Наименование оказываемых услуг - проведение ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности _____

2. Объем оказываемых услуг – 3 года (2009-2011).

3. Место оказания услуг - _____

4. Сроки (периоды) оказания услуг – Срок оказания услуг по аудиторской проверке за каждый финансовый год определяется участником самостоятельно в рамках следующего периода: с _____ по _____ включительно. В случае, если в предложении участника дата начала проверки или окончания проверки не входят в указанный период, предложение не оценивается.

Максимальный срок проведения аудиторской проверки – 20 рабочих дней.

5. Цели использования результатов услуг - применение информации Заказчиком и собственником при принятии управленческих решений.

6. Вид оказываемых услуг - аудиторские услуги по годовому аудиту _____

7. Аудиторская проверка должна проводиться с 9 до 18 часов, в рабочие дни.

Общие сведения об организации

1.Реквизиты организации

1	Наименование организации	
2	Адрес организации	
3	Контактные телефоны	

2. Основная информация об организации

1	Организационно-правовая форма, наличие иностранного капитала	Унитарное предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения	
2	Как давно функционирует	Три года и более	
		От одного до трех лет	

		Возникла в отчетном периоде	
3	Родственные или зависимые организации		
4	Общее количество работников	менее 50 человек	
		от 50 до 200 человек	
		от 200 до 1000 человек	
		более 1000 человек	
5	Общее впечатление от оформления бухгалтерской документации		
6	Виды деятельности организации		
7	Форма бухгалтерского учета	Журнально-ордерная	
		Мемориально-ордерная	
		Упрощенная	
		Машинно-ориентированная (Какой программный продукт?)	
		Комбинированная (что с чем?)	
8	Квалификация руководителя бухгалтерии (указать стаж работы, в том числе и на данном предприятии)	Общий стаж _ года, в организации «_____» __ лет	
9	Общее количество работников бухгалтерии		
10	Наличие отдела внутреннего аудита		
11	Наличие обособленных подразделений (филиалов)		

3. Денежные средства

1	Объем операций по рублевой кассе (листов кассовой книги в месяц)	от 1 до 3	
		от 3 до 10	
		более 10	
2	Наличие валютной кассы	Валютная касса отсутствует	
		Валютная касса используется для выдачи командировочных средств	
		Валютная касса используется для поступления торговой выручки	
3	Объем операций по расчетному счету (количество банковских выписок в месяц)	Менее 3	
		от 4 до 10	
		более 10	
4	Ориентировочное количество операций в одной выписке	Менее 3	
		от 4 до 6	

		более 6	
5	Объем операций по валютному счету	Валютные счета отсутствуют	
		Разовые (1 - 3 выписки) операции по валютным счетам	
		Регулярные операции по валютным счетам	

4. Имущество и товарно-материальные ценности

1	Количество основных средств (инвентарных объектов на балансе)	Менее 10	-
		От 10 до 100	-
		От 100 до 500	-
		Более 500	-
2	Количество номенклатурных позиций готовой продукции/товаров		-
3	Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций	Экспортные и импортные операции не ведутся	-
		Имеют место единичные (от 1 до 3 в месяц) экспортные и/или импортные операции	-
		Имеют место регулярные экспортные или импортные операции	-

5. Отчетные показатели

Показатель	N Формы	Код строки	Предыдущий период (начало периода) _____ тыс. руб.	Отчетный период (конец периода) _____ тыс. руб.
Прибыль	2	190		
Выручка от продаж	2	010		
Капитал и резервы	1	490		
Сумма активов	1	300		

8. Требования к выполнению сопутствующих услуг - консультационные услуги, связанные с проводимой аудиторской проверкой.

9. Общие требования к оказанию услуг - аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008г., Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 696 с изменениями и дополнениями и внутрифирменными аудиторскими стандартами. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора о достоверности показателей бухгалтерской отчетности, выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основными задачами аудиторской проверки являются определение полноты отражения информации об имуществе и обязательствах общества в

бухгалтерской (финансовой) отчетности, выявление отклонений показателей, имеющих существенное значение.

Задачи и подзадачи аудита:

Задачи и подзадачи аудита представлены в таблице 1.

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Аудит учредительных документов Предприятия			а) проверить соответствие устава Предприятия действующему законодательству; б) проверить наличие договора с руководителем Предприятия и соответствие содержания договора действующему законодательству; в) проверить наличие факта аттестации руководителя Предприятия в соответствии с действующим законодательством; г) проверить наличие факта занесения Предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.98 № 696
2	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	2.1.1. Аудит земельных участков. Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете; б) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки; в) правильность определения балансовой стоимости земельных участков.
				2.1.2. Аудит прочих основных средств. Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств; г) 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 начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования

		2.2	Аудит доходных вложений в материальные ценности (03 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность отражения в учете операций по доходным 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; Провести анализ: а) организации бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций (затрат на строительство, приобретение отдельных объектов основных средств не требующих монтажа): организация аналитического учета, системы документооборота в разрезе возведения объектов подрядным и хозяйственным способом. б) порядка оформления первичных документов, на основе которых осуществляется учет расходов по незавершенному строительству и капитальным вложениям; е) учета НДС (начисление и принятие НДС в качестве вычетов) по хозяйственным операциям, связанным с долгосрочными инвестициями.
3	Аудит производствен-ных 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) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также пофакторного анализа фактических отклонений от него;

				г) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; д) соответствие используемых Предприятием способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой; е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16); ж) 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. Проверить и подтвердить достоверность отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.2. Провести анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.3. Провести 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 2008 года расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) правильность признания расходов на освоение природных ресурсов и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 261 НК РФ; з) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ; и) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); л) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ); н) правильность образования и использования расходов на формирование резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (ст. 267 НК РФ); о) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); п) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ); р) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ)

		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	а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете; б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; в) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений; г) определить рентабельность финансовых вложений; д) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; е) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями
		6.7	Аудит резервов под обесценение вложений в ценные бумаги	

7	Аудит расчетов	7.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности; ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых рамках договора простого товарищества; з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами
		7.2	Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.)	
		7.3	Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)	а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка; б) подтвердить целевое использование кредитов банка; в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников; г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц

		7.4	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по 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.)	
		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 современность 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 внутри-хозяйственных расчетов (79 и др.)	а) проверить 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.)	а) Провести анализ порядка организации аналитического учета целевых поступлений по назначению средств, а также в разрезе источников поступлений. б) Проверить правильность и своевременность отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с целевым финансированием. в) Проверить своевременность признания в качестве доходов средств целевого финансирования
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 забалансовых 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 действующего законодательства			а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверить правильность оценки статей отчетности; г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита; д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности
12	Анализ показателей рентабельности хозяйственной деятельности			Провести анализ показателей рентабельности за отчетный и предшествующий отчетному периоды: общей рентабельности; рентабельности собственного капитала; рентабельности активов; рентабельности инвестиций. Провести анализ показателей ликвидности за отчетный и предшествующий отчетному

				периоды: коэффициент текущей ликвидности; коэффициент абсолютной ликвидности. Провести анализ показателей сводной финансовой устойчивости за отчетный и предшествующий отчетному периоды: коэффициент обеспеченности собственными средствами; коэффициент соотношения заемных и собственных средств. Провести анализ изменения стоимости чистых активов производится за отчетный и предшествующий отчетному периоды.

10. Порядок (этапы) оказания услуг - годовая аудиторская проверка осуществляется в соответствии с «Планом-графиком оказания услуг», составляемым по установленной форме, является предложением участника конкурса и предоставляется в составе документов конкурсной заявки (приложение №1 к Форме № 5 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса» конкурсной документации).

11. Требования к качеству услуг - результаты проведения аудиторской проверки в полном объеме должны соответствовать требованиям, предъявляемым к аудиторской деятельности федеральным законодательством и требованиям к объему и качеству аудиторской проверки предприятия, указанным в Технической части.

12. Порядок сдачи и приемки результатов аудита - По результатам аудита каждого отчетного периода составляется аудиторское заключение, подтверждающее годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия и аудиторский отчет, не менее чем в трех экземплярах.

13. Требования к составлению аудиторского заключения: соответствие федеральному стандарту аудиторской деятельности №6 «Аудиторское заключение». Вводная часть аудиторского заключения в дополнение к требованиям законодательства должна содержать ссылку на договор и документы, подтверждающие прохождение конкурсного отбора аудиторской организацией.

14. Требования к составлению письменной информации (аудиторский отчет): Письменная информация (аудиторский отчет) является предложением участника конкурса, предоставляется в составе документов конкурсной заявки в форме приложения №1 к Форме № 4 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса», и должна быть составлена в соответствии с федеральным стандартом аудиторской деятельности №22 «Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника».

15. Требования к сроку предоставления гарантий качества оказываемых услуг: гарантия качества оказываемых услуг годового аудита предоставляется Исполнителем на весь объем оказанных услуг, на срок 36 месяцев. Действие срока гарантии начинается с момента подписания сторонами акта оказанных услуг в отношении каждого отчетного периода проверки по контракту.

16. Требования к объёму предоставления гарантий качества оказываемых услуг:
- минимальная страховая сумма (лимит ответственности) - _____ (_____ миллионов) рублей;