

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ОАО «Полиграфист»

_____ **Шершнева И.Н.**

«___» _____ 20__г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

***ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО АУДИТУ
ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
ОАО «ПОЛИГРАФИСТ» ЗА 2011 ГОД***

г. Мончегорск

2012 год

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2. Заказчик

Заказчик, ОАО «Полиграфист», проводит открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2011 год, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Предмет заказа. Порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе

1.3.1. Предмет заказа – открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг по годовому аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Полиграфист» за 2011 год.

1.3.2. Заказчик извещает о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на оказание услуг в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

1.3.3. Заявки на участие в конкурсе будут приниматься Заказчиком до 12 часов 00 минут по московскому времени «15» февраля 2012 года по адресу: 184500, Мурманская область, г. Мончегорск, ул. Комсомольская, д.11.

1.4. Начальная (максимальная) цена договора

Начальная цена договора указана в извещении о проведении конкурса.

1.5. Источник финансирования договора и порядок оплаты

1.5.1. Заказчик направляет собственные средства предприятия на финансирование договора.

1.5.2. Порядок оплаты за оказанные услуги:

- 50% от стоимости услуг в течение 5 (пяти) банковских дней со дня выставления Исполнителем счета на перечисление авансового платежа;

- 50% стоимости оказанных услуг в течении 5 (пяти) банковских дней с даты подписанного обеими сторонами акта сдачи-приемки услуг и выставленного исполнителем счета.

1.6. Требования к участникам конкурса

1.6.1. В конкурсе может принять участие любая аудиторская организация, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения.

1.6.2. Обязательные требования к участникам конкурса:

1.6.2.1. соответствие участников конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг, являющихся предметом конкурса;

1.6.2.2. аудиторская организация не должна находиться в стадии ликвидации, рассмотрения дел о признании ее банкротом;

1.6.2.3 отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1.7. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора

Участникам конкурса конкурсная документация предоставляется бесплатно.

1.8. Условия допуска к участию в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе.

1.8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1.8.1.1. участником конкурса не представлены обязательные документы, входящих в состав заявки на участие в конкурсе;

1.8.1.2. либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса;

1.8.1.3. несоответствия требованиям, указанным в пункте 1.6.;

1.8.1.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную цену договора.

1.8.2. Конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

1.8.2.1. установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе;

1.8.2.2. установления факта проведения ликвидации в отношении участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.8.2.3. установления факта приостановления деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.8.2.4. 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 период.

В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям, установленным в пункте 1.6., такой участник отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, а в случае признания участника победителем конкурса, договор с таким участником не заключается.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

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

2.1.2. Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте www.monchegorsk-adm.ru

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика и конкурсной комиссии с участником конкурса не допускаются.

2.2.2. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение *двух рабочих дней* со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа 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 заказчика.

2.2.3. Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации «16» января 2012 г. Дата окончания предоставления «15» февраля 2012г.

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 пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются и размещаются заказчиком в порядке, установленном для опубликования. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном печатном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

2.3.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса 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. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию с сайта www.monchegorsk-adm.ru, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.monchegorsk-adm.ru и опубликованные в газете «Мончегорский рабочий».

2.3.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. Заказчик, официально опубликовавший в газете «Мончегорский рабочий» и разместивший на сайте www.monchegorsk-adm.ru извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от проведения открытого конкурса 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 опубликовывается и размещается заказчиком соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и 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 участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

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. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

3.1.2. Участник конкурса готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.1.3. При описании условий и предложений участник конкурса должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

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

3.1.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса - юридического лица.

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.

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.

3.1.9. Все документы, представленные в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.10. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

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

3.1.11.1. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте.

3.1.11.2. Участник конкурса вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

3.1.11.3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

3.1.12. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.1.13. 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 конкурса заявок, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

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

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники конкурса 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.

3.3. 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 валюте РФ - в рублях.

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах, 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 следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе, подготовленная по форме в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;
- документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса;
- копия лицензии на осуществление аудиторской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная нотариально;
- копия, заверенная участником размещения заказа, договора страхования профессиональной ответственности (страхового полиса);
- справка, составленная в произвольной форме, о наличии не менее 50% кадрового состава аудиторской организации граждан РФ, постоянно проживающих на территории РФ, а в случае, если руководителем аудиторской организации является иностранный гражданин, не менее 75%;
- документ, подтверждающий, что в штате аудиторской организации состоит не менее 3 аттестованных аудиторов;
- формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный год, с отметкой налоговой инспекции;
- другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа.

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

3.5. Требования к предложениям о цене договора

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником конкурса, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

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

3.5.3. Участник конкурса производит расчет цены договора и представляет предложение по форме «Предложение о цене контракта». (Приложение №2).

3.5.4. Цена контракта должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник конкурса освобождается от уплаты НДС, то в расчете цены договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

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 конкурса по адресу: 184500, Мурманская область, г. Мончегорск, ул. Комсомольская, д.11.

4.1.2. Участники конкурса 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.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в п.4.1.1. При этом, датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем опубликования в газете «Мончегорский рабочий» или размещения на сайте www.monchegorsk-adm.ru извещения о проведении конкурса.

4.1.4. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник конкурса самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок и по адресу, указанному в пункте 4.1.1., регистрируется уполномоченными лицами заказчика и маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике конкурса, 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 конкурса, 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, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, дату и время поступления, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

4.1.7. По требованию участника конкурса, 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 (её) получения.

4.1.8. Участники конкурса, 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 повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник конкурса, 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: индивидуальный код заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). Номер индивидуального кода _____».

4.2.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с положениями подраздела 3.1.

4.2.3.3. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушениями требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.2.3.4. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

4.2.3.5. Участники размещения заказа имеют право изменить 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.

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 конкурса, 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.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку 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 конкурса 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, дата, время, способ подачи заявки на участие в конкурсе, номер индивидуального кода.

4.3.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица участника конкурса.

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.

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 конкурса 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, указанного в извещении о проведении.

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 отзыва заявки на участие в конкурсе заказчик сравнивают индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в отзыве заявки и в случае, если они совпадают, вскрывают (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника конкурса) 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.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника конкурса), и в тот же день такие конверты и такие заявки 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.

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, 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 конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Уполномоченные представители участников конкурса, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны представить доверенность, выданную от имени участника конкурса.

5.1.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников конкурса и иных лиц, 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 конкурса о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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 конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника 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:

5.1.6.1. наименование и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

5.1.6.2. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

5.1.6.3. условия исполнения договора, 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, специализированной организацией в течение дня, следующего после подписания такого протокола, на сайте www.monchegorsk-adm.ru.

5.1.8. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник конкурса, 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 конкурса требованиям, установленным в пункте 1.6.4.

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 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 конкурса, 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 и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса 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, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», которым не соответствует участник конкурса, положение конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника конкурса, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника 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.monchegorsk-adm.ru.

5.2.7. Участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам конкурса, 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 по 100-балльной шкале. На первом этапе рассматриваются, оцениваются и сопоставляются технические предложения участников конкурса, на втором этапе – финансовые предложения участников конкурса. Оценка технического предложения со следующим распределением максимальных баллов:

5.3.1.1. за общий подход аудиторской организации к выполнению аудиторского задания, оценка критерия 35 баллов;

5.3.1.2. квалификация участника конкурса (оценка опыта работы участника конкурса на рынке аудиторских услуг и деловая репутация), значимость критерия 35 баллов;

5.3.1.3. сроки (периоды) оказания услуг, значимость критерия 20;

5.3.1.4. дополнительная информация, значимость критерия 10.

5.3.2. Оценка финансового предложения рассчитывается по 100-балльной шкале:

5.3.2.1. Финансовые предложения всех участников конкурса суммируются, и выявляется средний показатель их стоимости;

5.3.2.2. Финансовые предложения, стоимость которых на 40 процентов и более ниже средней стоимости проведения аудита, оцениваются в ноль баллов и в оценке предложений не участвуют;

5.3.2.3. Финансовые предложения с наименьшей стоимостью проведения аудита оцениваются в 100 баллов, выше наименьшей стоимости оцениваются как произведение 100 на отношение финансового предложения с наименьшей ценой к предложенной цене.

5.3.3. Оценка заявки на участие в конкурсе в целом рассчитывается путем сложения баллов за техническое предложение, умноженных на 0,8 и баллов за финансовое предложение, умноженное на 0,2.

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

5.4.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора 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 со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.4.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения количества набранных баллов по итогам оценки технических и финансовых предложений, и по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в предложениях условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

5.4.5. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

5.4.7. 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 заявка на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер в соответствии с пунктом 5.4.5

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

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

5.4.10. Указанный протокол размещается заказчиком на сайте www.monchegorsk-adm.ru в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола, и публикуется в газете «Мончегорский рабочий» в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Срок заключения договора

6.1.1. С победителем конкурса будет заключен договор 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 проведения 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 конкурса, 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 конкурса договор. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6.2. Порядок заключения договора

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 договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных

победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его заказчику .

6.2.3. В случае если победитель конкурса, предусмотренный в пункте 6.1.1., не представил заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 6.2.1., победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.2.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 6.2.3., заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных в пункте 6.5.1. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

6.2.5. Заказ признается размещенным со дня заключения договора. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, указанных в пункте 6.5.3.. Оплата оказываемых услуг осуществляется по цене, установленной договором.

6.3. Права и обязанности победителя конкурса

6.3.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и конкурсной документации.

6.3.2. Участник конкурса, которому заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

6.4. Права и обязанности заказчика

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

6.4.1.1. проведения ликвидации участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса - юридических лиц банкротами и об открытии конкурсного производства;

6.4.1.2. приостановление деятельности участника конкурса - юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.4.1.3. предоставления участником конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;

6.4.1.4. 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 заверченный отчетный период;

6.4.1.5. наличия у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.2. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником размещения заказа, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего

после дня установления фактов, предусмотренных в настоящем подразделе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол 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 договор.

6.4.3. В случае если заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом объем услуг при изменении потребности в услугах, соответственно на оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных договором, но связанных с услугами, предусмотренными договором. При оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор, в связи с сокращением потребности в оказании таких услуг заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно оказываемой услуги определяется как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренный в договоре объем трудозатрат.

6.4.4. В случае перемены заказчика по договору права и обязанности заказчика по такому договору переходят к новому заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

7.1. Обжалование результатов конкурса

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

Исх. № _____
Дата _____

Заказчику конкурса
ОАО «Полиграфист»

Заявка на участие в конкурсе

Заявитель (участник размещения заказа)

_____ (полное наименование организации)

в лице _____,

действующего на основании _____

заявляет о своем намерении участвовать в конкурсе на проведение ежегодного обязательного аудита

_____ (наименование Организатора конкурса)

и обязуется:

1) соблюдать установленный законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса, а также условия конкурса, установленные организатором конкурса и содержащиеся в информационном извещении о его проведении, опубликованном в _____ от _____ г. № _____;

2) в случае признания победителем конкурса в установленный срок заключить договор на выполнение указанной работы.

Адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта Участника размещения заказа:

К заявке прилагаются документы в соответствии с требованиями конкурсной документации, перечисленные в конкурсной документации, составленной в 2-х экземплярах.

Должность заявителя
(или его полномочного
представителя)

Подпись заявителя (или
его полномочного
представителя)

Ф.И.О. заявителя (или его
полномочного
представителя)

М.П.

« ___ » _____ Г.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во (трудозатраты по проверке)	Цена за чел./час без НДС (руб.)	Ставка НДС	Сумма НДС (руб.)	Стоимость (руб.)
1.	Оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Полиграфист» за 2011 год						
ИТОГО цена контракта*							

* 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.

ИТОГО цена контракта составляет: _____
(указать значение цифрами и прописью) рублей.

Участник конкурса / уполномоченный представитель

(подпись)

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

М.П.

СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

№ п/п	Наименование оказываемых услуг	Сроки (периоды) оказания услуг	
		Начало оказания услуг	Окончание оказания услуг
1	Оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Полиграфист» за 2011 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)

М.П.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

ДОГОВОР №

г. _____

«__» _____ года

Открытое акционерное общество «Полиграфист», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора Шершневой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и (наименование победителя конкурса) лицензия № от «__» _____ на осуществление аудиторской деятельности, именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице (фамилия, имя, отчество исполнительного лица), действующий на основании (документ, определяющий полномочия), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательство провести аудиторскую проверку финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за период: 2011 год.

1.2. По результатам проведения проверки Исполнитель представляет Заказчику письменный отчет и аудиторское заключение.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязуется провести аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом РФ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности и иными нормативными документами, устанавливающими требования и стандарты аудиторской деятельности.

2.2. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки исходя из требований законодательства РФ и условий договора.

2.3. Исполнитель имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей.

2.4. Исполнитель вправе получать разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

2.5. Исполнитель вправе отказаться от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком всей необходимой документации.

2.6. Исполнитель обязан осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Исполнитель обязан предоставлять по требованию Заказчика необходимую информацию о требованиях законодательства РФ, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах РФ, на которых основываются замечания и выводы аудиторской организации.

2.8. Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, независимо от продолжения или прекращения отношений с Заказчиком и без ограничения сроком давности.

2.9. Исполнитель составляет аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) аудитора на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте РФ.

2.10. Исполнитель передает руководителю или уполномоченному лицу Заказчика 2 (два) экземпляра аудиторского заключения и 2 (два) экземпляра аудиторского отчета.

2.11. Исполнитель обязан предоставить руководителю или уполномоченному лицу Заказчика письменную информацию, содержащую результаты проверки правильности ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и факты существенных нарушений, выявленные в ходе аудиторской проверки, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам Заказчика.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право получать от Исполнителя информацию в устной форме о требованиях законодательства, касающуюся проведения аудита.

3.2. Заказчик обязан обеспечить Исполнителю ознакомление с финансово-бухгалтерской документацией, касающейся деятельности Заказчика.

3.3. Заказчик обязан представить Исполнителю данные по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Общества.

3.4. Заказчик не должен предпринимать каких-либо действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки.

3.5. Заказчик не должен оказывать давление на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

3.6. Заказчик обязан оперативно устранять, выявленные аудиторами в ходе аудиторской проверки, нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности.

3.7. Заказчик обязан своевременно оплатить услуги Исполнителя в соответствии с порядком, установленном в разделе 4 настоящего Договора, в том числе в случаях, когда выводы аудиторского заключения не согласуются с позицией Заказчика.

4. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов

4.1. Общая стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

4.2. В случае изменения факторов, влияющих на ценообразование, а также в связи с увеличением объема и сложности работ по независящим от Исполнителя причинам сумма договора по соглашению сторон может быть изменена.

4.3. Оплата работ производится в следующем порядке: 50 процентов от стоимости работ Заказчик оплачивает Исполнителю в течение 5 дней до начала аудиторской проверки. Оставшиеся 50 процентов в срок не позднее 5 дней после получения Заказчиком отчета и аудиторского заключения.

4.4. В случае нарушения срока оплаты услуг Исполнитель вправе требовать, а Заказчик обязан выплатить неустойку в размере 0,2 процента за каждый день просрочки от суммы платежа.

4.5. Оплата услуг осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. Ответственность сторон и порядок урегулирования споров

5.1. Каждая из сторон за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

5.2. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего договора, его изменением, расторжением или признанием недействительными, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

5.3. В случае не достижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде города Мурманска.

5.4. За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязаны хранить в тайне любые сведения, документы, ставшие им известными при реализации прав и исполнения обязательств по настоящему договору, не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам, либо разглашать их без письменного согласия другой стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.2. Информация, предоставляемая Заказчику в соответствии с настоящим договором, предназначена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Исполнителя.

7. Действие договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

7.2. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Юридические адреса сторон

Исполнитель:

Заказчик:

М.П.

М.П.

**Техническое задание
на проведение аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности
ОАО «Полиграфист» за 2011 год.**

1. Общие положения.

Настоящее техническое задание определяет состав задач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

Целью обязательного аудита является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации.

2. Задачи и подзадачи аудита Общества

№ 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;
2.	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01,02 и др.)	Проверить и подтвердить: а) Правильность начисления амортизации; б) правильность определения балансовой стоимости основных средств; в) правильность отражения в учете операций поступления, перемещения и выбытия основных средств;
3.	Аудит производственных запасов (10 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность определения списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; б) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; в) соответствие используемых Предприятием способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом, предусмотренным учетной политикой;
4.	Аудит затрат на производство (20, 26) и др.	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической 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 ст.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 г. № 1;

				<p>д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259;</p> <p>е) правильность включения в состав затрат аудируемого предприятия расходов в соответствии со ст. 260 НК РФ;</p> <p>ж) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.264 НК РФ);</p> <p>з) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.265 НК РФ);</p> <p>и) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст.268 НК РФ);</p>
		4.3	Аудит расходов будущих периодов	
5.	Аудит готовой продукции и товаров	5.1	Аудит товаров	
6.	Аудит денежных средств (50,51,58 и др.)	6.1	Аудит кассовых операций	
		6.2	Аудит операций по расчетному счету	
7.	Аудит расчетов	7.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	<p>а) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;</p> <p>б) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;</p> <p>в) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;</p> <p>г) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;</p>
		7.2	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	<p>Проверить:</p> <p>а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам;</p> <p>б) правильность применения налоговых ставок;</p> <p>в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;</p> <p>г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности</p>
		7.3	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному	

			налогу (69, 70, 73 и др.)	
		7.4	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
		7.5	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
8.	Аудит капитала	8.1	Аудит уставного капитала (80 и др.)	
		8.2	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5	Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
9.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90,91,96,97, 98, 99 и др.)			а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета внереализационных и прочих доходов и расходов;
10.	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;

3. Оформление результатов аудита.

Результаты проведенного аудита Предприятия представляются аудитором руководству Предприятия в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с правилами (стандартами) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

К отчету в обязательном порядке должны быть приложены приложения, перечисленные в разделе 4. настоящего технического задания.

4. Приложения, прилагаемые к отчету:

Приложение № 1: Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

Приложение № 2: Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

Приложение № 3: Общая информация об Предприятии

Приложение № 4: Полный состав годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за аудируемый и предшествующий аудиту год

Приложение № 5: Ведомость учета полноты содержания учетной политики Предприятия

Приложение № 6: Расшифровка долгосрочных финансовых вложений.