

Оглавление

1. Общие положения........................................................................................................................3

2. Требования к участникам конкурса ........................................................................................4

3. Наименование и описание объекта закупки..........................................................................5

4. Место, условия и сроки оказания услуг ..................................................................................5

5. Начальная (максимальная) цена и порядок ее формирования. Форма, сроки и

порядок оплаты услуг ..........................................................................................................................5

6. Изменение и расторжение договора .......................................................................................5

7. Обеспечение исполнения договора .........................................................................................6

8. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе ................................................6

9. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе, отзыв заявки на участие в конкурсе ..................................................................................................................................................6

10. Содержание заявки на участие в открытом конкурсе .........................................................7

11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе......................................................8

12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.........................................................9

13. Заключение договора по результатам конкурса ................................................................10

Приложение №1 (Техническое задание)........................................................................................12

Приложение №2 (Заявка на участие)..............................................................................................20

Приложение № 3 (Предложение о цене) ........................................................................................22

Приложение № 4 (Анкета участника) .............................................................................................23

Приложение № 5 (Сведения о деловой репутации) .....................................................................24

Приложение № 6 (Опыт участника) ................................................................................................25

Приложение № 7 (Трудовые ресурсы)............................................................................................26

Приложение № 8 (Опись) ..................................................................................................................27

Приложение № 9 (Декларация)........................................................................................................28

Приложение № 10 (Договор) ............................................................................................................29

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс проводится в соответствии с Конкурсной документацией в целях выявления аудиторской организации, обеспечивающей лучшие условия проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности открытого акционерного общества «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие» за 2014 год, согласно п.4 ст.5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307‐ ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2. Сведения о заказчике:

**Заказчик** ‐ Открытое акционерное общество «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие» (ОАО «ДВ АГП»).

**Место нахождения:**680000, г.Хабаровск, ул.Шеронова, дом 97

**Почтовый адрес:**680000, г.Хабаровск, ул.Шеронова, дом 97.

**тел./факс:**8 (4212) 32‐66‐27

**Контактное (ответственное) лицо:**Андреева Юлия Анатольевна, тел.8‐(4212) 32‐66‐27

**E­**[**mail:**andreeva@dvagp.ru](mailto:andreeva@dvagp.ru)

1.3. Настоящая конкурсная документация размещается в единой информационной системе в сети

[«Интернет» – www.zakupki](http://www.zakupki.gov.ru/).gov.ru одновременно с извещением о проведении открытого конкурса.

1.4. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.Язык документации русский.

На основании письменного заявления конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения такого заявления.

Предоставление конкурсной документации осуществляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заявление на предоставление конкурсной документации оформляется в произвольной форме. В

заявлении на предоставление конкурсной документации необходимо указать наименование конкурса, номер извещения, способ предоставления документации на бумажном носителе (лично на руки представителю участника, либо с использованием почтовых средств (связи). В зависимости от способа предоставления документации в заявлении участник указывает фамилию, имя, отчество лица, которому документация вручается лично, либо почтовый адрес, по которому необходимо направить конкурсную документацию на бумажном носителе.

Предоставление конкурсной документации осуществляется с «12» марта 2014 года по «02» апреля

2014 года в рабочие дни (понедельник – пятница) с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 15:00 по хабаровскому времени за исключением выходных (суббота, воскресенье) и официальных праздничных дней.

Место предоставления конкурсной документации: 680000, г. Хабаровск, ул.Шеронова, дом 97,каб 208

1.5. Любой участник открытого конкурса, вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет 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 даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника Конкурса такое разъяснение размещаетсязаказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно менять ее суть.

Предоставление разъяснений конкурсной документации осуществляется с «12»марта 2014 года до«02»апреля2014 года.

1.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не

позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, установленном в настоящей конкурсной документации. Изменение объекта закупки не допускается. В

течение одного дня от даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие

изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация по запросам. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе продлевается таким образом, чтобы от даты размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

1.7. Участники закупки, самостоятельно получившие комплект конкурсной документации в единой информационной системе должны отслеживать появление в единой информационной системе

разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации. Заказчик не несет ответственности за отсутствие у таких участников конкурса информации о разъяснениях, изменениях или дополнениях

конкурсной документации размещенных в единой информационной системе в установленном действующим законодательством порядке.

1.8. Заказчик вправе отменить открытый конкурс не позднее, чем за пять дней до даты окончания

срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Решение об отмене открытого конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до

сведения участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе (при наличии у Заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение исполнителясчитается отмененным с момента разрешения решения о его отмене в единой информационной системе.

1.9. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 1000 руб (0,5% от начальной

(максимальной) цены договора.

Реквизиты для перечисления обеспечения заявки: ИНН 2721196138, КПП 272101001

Открытое акционерное общество «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие»

р/с 40702810100220000015 в Дальневосточном филиале ОАО «МТС‐Банк» г. Хабаровск к/с 30101810700000000838, БИК 040813838

Назначение платежа: «Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом

конкурсе № , НДС не облагается»

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

на момент подачи заявки на участие в открытом конкурсе участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2008 г, № 307‐ ФЗ «Об аудиторской деятельности» в том числе в части его членства в одной из саморегулируемых

организаций аудиторов. Профессиональная ответственность участника закупки должна быть застрахована в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

правомочность участника закупки заключать договор;

непроведение ликвидации участника закупки‐юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника‐юридического лица или индивидуального

предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату

подачи заявки на участие в конкурсе;

отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением

сумм, на которые предоставлена отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в

соответствии с законодательством РоссийскойФедерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанностизаявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении исполнителя не принято;

отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

информации об участнике закупки ‐ юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствие у участника закупки‐физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица‐ участника

закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц

наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющимися объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде

дисквалификации;

обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие

результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы

или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридическихлиц ‐ участников закупки, с

физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, ‐ участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

2.2. Требования к участникам конкурса являются едиными для всех участников конкурса.

2.3. Отстранение аудиторской организации от участия в открытом конкурсе или отказ от заключения договора с победителем открытого конкурса осуществляется в любой момент до заключения договора,

если заказчик или конкурсная комиссия обнаружит, что аудиторская организация не соответствует

требованиям, указанным в п.п. 2.1 настоящей Конкурсной документации, или предоставила недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

**3. Наименование и описание объекта закупки**

3.1. Исполнитель осуществляет оказание аудиторских услуг по обязательному ежегодному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ДВ АГП»» за 2014 год.

3.2. Аудиторские услуги, являющиеся объектом закупки, должны быть оказаны исполнителем в соответствии с прилагаемым Техническим заданием (Приложение № 1).

3.3. Результаты проведенной аудиторской проверки оформляются исполнителем в форме аудиторского заключения (в бумажном виде в 3‐х экземплярах, а также на электронном носителе).

3.4. Форма, содержание и порядок представления аудиторского заключения и аудиторского отчета

определяются федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными

Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. № 696, приказом Министерства финансов РФ от

20.05.2010г. № 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» и другими нормативно‐правовыми актами действующего законодательства РФ.

**4. Место, условия и сроки оказания услуг**

4.1. **Место оказания услуг:** 680000, г.Хабаровск, ул.Шеронова, дом 97

4.2. **Сроки оказания услуг:**

начало оказания услуг – с момента предоставления отчетности, но не позднее «01» апреля 2015 г.

окончание оказания услуг (выдача заключения Заказчику) не позднее «15 апреля 2015 г.

**5. Начальная (максимальная) цена ипорядок ее формирования. Форма, сроки и порядок оплаты услуг**

5.1. Формирование первоначальной (максимальной) цены договора и осуществление расчетов по нему осуществляется в российских рублях

5.2. Начальная (максимальная) цена договора формируется с учетом всех расходов участников конкурса, в том числе расходов сотрудников в период командировки, расходов на уплату налогов и других

обязательных платежей, включая в себя НДС.

5.3. Решением Совета директоров от 18.02.2014 года (протокол № 8) утверждена начальная

(максимальная) цена договора на оказание услуг по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой)

отчетности ОАО «ДВ АГП» за 2014 год в размере 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек(в том числе

НДС),что соответствует цене, указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

5.4. Источник финансирования – собственные средства.

5.5. Оплата за оказанные аудиторские услуги осуществляется безналичным путем, с расчетного счета

ОАО «ДВ АГП» согласно выставленным счетам в течение 10 рабочих дней, с даты подписания обеими

Сторонами соответствующего Акта оказанных услуг и выставления счета‐фактуры.

**6. Изменение и расторжение договора**

6.1. В соответствии с п.1 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44‐ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» изменение существенных условий договоране допускается.

6.2. В соответствии с п. 8 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44‐ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего

отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством РФ.

6.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в случае существенного нарушения исполнителем условий договора.

6.4. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что исполнитель не соответствует установленным документацией

о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения исполнителя.

6.5. Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договорбыл расторгнут в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения договора, включается в установленном

настоящим Федеральным законом порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**7. Обеспечение исполнения договора**

7.1. Размер обеспечения исполнения договора: 5% от начальной (максимальной) цены договора‐ 10

000рублей.

7.2. В случае представления в составе заявке на участие в конкурсе победителем конкурса предложения о цене договора на 25% и более ниже начальной (максимальной) цены договора, победитель

конкурса при подписании договора обязан представить обеспечение исполнения договора в размере,

превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении конкурса, ‐ 15 000 рублей (если в составе заявки на участие в конкурсе не предоставлена

информация, подтверждающая добросовестность победителя конкурса).

7.3. Срок предоставления обеспечения исполнения договора: в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

7.4. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

7.5. Реквизиты для перечисления обеспечения договора: ИНН 2721196138, КПП 272101001

Открытое акционерное общество «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие»

р/с 40702810100220000015 в Дальневосточном филиале ОАО «МТС‐Банк» г.Хабаровск к/с 30101810700000000838, БИК 040813838

Назначение платежа: «Внесение денежных средств в качестве обеспечения договора по открытому конкурсу № , НДС не облагается»

7.6. Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается

платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществился при помощи системы «Банк‐клиент»).

7.7. Денежные средства, предоставленные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются исполнителю путём безналичного перечисления денежных средств в срок не позднее 30

(тридцати) календарных дней с даты принятия Заказчиком результата оказанных услуг Исполнителем по договору, при отсутствии имущественных претензий со стороны Заказчика, вытекающих из ненадлежащего исполнения обязательств Исполнителя по договору.

**8. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

8.1. Заявки на участие в открытом конкурсе принимаютсяв запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

8.2. Заявка на участие в открытом конкурсе направляется Заказчику по почте заказным письмом или доставляется нарочно по адресу:680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 97

8.3. Прием заявок осуществляется в рабочие дни (понедельник – пятница) с 10:00 до 15:00 по

хабаровскому времени за исключением выходных (суббота, воскресенье) и официальных праздничных дней с «12» марта 2014 года до 10‐00 «02» апреля 2014 года (даты вскрытия конвертов)

8.4. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если

на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком в течение 5 рабочих дней с даты их получения.

8.5. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

8.6. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный выше, регистрируется заказчиком в день поступления. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с

заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

8.7. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных заявок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками.

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

**9. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе, отзыв заявки на участие в конкурсе**

9.1. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе до

истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленном в настоящей конкурсной документации.

9.2. Изменения, вносимые в заявку, должны быть оформлены участником конкурса аналогично порядку и требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации к форме, содержанию

заявок на участие в открытом конкурсе.

9.3. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено до истечения срока подачи заявок.

**10. Содержание заявки на участие в открытом конкурсе**

10.1. Форма заявки на участие в открытом конкурсе установлена в Приложении № 2 к конкурсной документации.

10.2. В составе заявки на участие в открытом конкурсе участник конкурса должны быть представлены:

10.3. Опись всех материалов и документов.

10.3.1. Информация и документы,содержащиенаименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

10.3.2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в

нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении открытого конкурса, копии

документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), 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 иностранного лица);

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо

копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее‐ руководитель).В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на

участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица), или уполномоченным руководителем лицом, либо

засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе

должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

10.3.4. Документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям, к участникам конкурса, установленными законодательством РФ об аудиторской деятельности о членстве в

профессиональных аудиторских объединениях, аккредитованных при уполномоченном государственном органе государственного регулирования аудиторской деятельности и о прохождении внешнего контроля

качества работы аудиторской организации, а также, документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям к

участникам, конкурса, установленным в настоящей конкурсной документации (Приложение № 9);

10.3.5. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица) (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на

налоговый учет юридического лица, устав юридического лица);

10.3.6. 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 РФ, учредительными документами юридического лица и для участника

открытого конкурса выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора является крупной сделкой;

10.3.7. Документы, подтверждающие право участника открытого конкурса на получение

преимуществ в соответствии со статьями 28‐30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44‐ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или заверенные копии таких документов;

10.3.8. Документы, подтверждающие добросовестность участника конкурса в случае, предусмотренном ст.37 Федерального закона от 05.04.2013 № 44‐ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (по необходимости).

10.3.9. Ценовое предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки по форме, установленной в Приложении № 3 к конкурсной документации. В предложении участника конкурса указывается стоимость аудиторских услуг в рублях с учетом налога на добавленную стоимость (НДС).

10.3.10. Документы, подтверждающие квалификацию участника открытого конкурса:

 сведения о деловой репутации участника закупки (составленные по форме – Приложение № 5 к конкурсной документации), с приложением копий отзывов и рекомендательных писем каждого заявленного заказчика.

 сведения об опыте участника закупки по оказанию услуг сопоставимого характера не более 3‐х предыдущих лет (составленные по форме – Приложение № 6 к конкурсной документации), с приложением

копий договоров и актов об оказании услуг. Договора без подтверждения факта исполнения в оценке не учитываются.

 обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (составленные по форме – Приложение

№ 7 к конкурсной документации), с приложением копий трудовых договоров или копии трудовых книжек специалистов.

 квалификация трудовых ресурсов (составленные по форме – Приложение № 7 к конкурсной документации), с приложением копий сертификатов, копий квалификационных аттестатов.

10.4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы

тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в состав их документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

10.5. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь все необходимые для идентификации реквизиты (бланк, исходящий номер, дата, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть оформлены в соответствии с этими формами. Документы предоставляются в оригинале, либо, в установленных случаях, в надлежаще заверенных копиях.

**11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

11.1. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: «02» апреля 2014 года, в 11:00 по хабаровскому времени.

11.2. Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 97, каб 208

11.3. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются публично.

11.4. Все участники открытого конкурса (либо их представители) подавшие заявки на участие в конкурсе вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.5. Участник открытого конкурса, в случае своей заинтересованности в присутствии при вскрытии заявок на участие в конкурсе, должен не позднее, чем за день до даты вскрытия конвертов, прислать по

факсу, адресу электронной почты, указанных в Извещении, уведомление, содержащее наименование участника конкурса и фамилия, имя, отчество направляемого представителя. Любой участник открытого конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе

осуществлять аудио‐ и видеозапись вскрытия таких конвертов. Вмешательство в работу Конкурсной комиссии представителей участников открытого конкурса, присутствующих при вскрытии конвертов, не допускается.

11.6. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта

подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и

возвращаются этому участнику.

11.7. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес

каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов,

предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при

вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока

подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

11.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией,

подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня следующего за датой подписания такого протокола размещается в единой информационной системе.

**12. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

12.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе составляет трирабочих дняс даты вскрытия конвертов с такими заявками.

12.2. Место рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе: 680000, г.Хабаровск, ул.

Шеронова, дом 97каб. 208.

12.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд, извещению Заказчика о проведении конкурса и конкурсной

документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

12.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса,

подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

12.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах,

представленных участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

12.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения

и оценки заявок на участие в конкурсе.

12.7. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в Таблице 1.

***Таблица 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия**  **(показателя)** | **Значимость критериев в**  **процентах** | **Порядок оценки в соответствии с постановлением Правительства Российской**  **Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085.** |
| 1 | Цена договора | 60 | Заявка с ценой, превышающей начальную цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса, подлежит отклонению.  Оценка заявки происходит по формуле: R=(Аmin/Ai)\*100,  где R – рейтинг, присуждаемый i‐ой заявке,  Amin –минимальное предложение из предложений по критерию оценки,  Ai – предложение i‐ого участника закупки по цене  договора.  Коэффициент значимости – 0,6. Максимальное количество баллов – 60. |
| 2 | Квалификация участников закупки, опыт услуг, связанных с предметом договора, специалистов и иных работников  определенного уровня квалификации. | 40 | Оценка заявки происходит по формуле: R=C1+C2, где R – рейтинг, присуждаемый i‐ой заявке, С1, С2  ‐ значение в баллах по нижеуказанным  показателям по каждой заявке. Коэффициент значимости – 0,40. Максимальное количество баллов – 40. Количество установленных показателей – 2. |
| 2.1 | Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема. |  | Участник закупки должен подтвердить опыт оказания услуг за последние 3 года в области аудиторских услуг аналогичных предмету конкурса (подтверждается копиями актов оказанных услуг сопоставимого характера и  объема)  *Максимально – 60 баллов*  ‐ от 0 до 10 актов ‐ 0 баллов;  ‐ от 10 до 30 актов ‐ 20 баллов;  ‐ свыше 30 актов ‐ 60 баллов |
| 2.2 | Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг |  | Участник закупки должен подтвердить наличие специалистов (аудиторов) (подтверждается  копиями трудовых книжек и квалификационных аттестатов аудиторов) Максимальное количество  баллов 40  ‐ от 0 до 3 аттестатов ‐ 0 баллов;  ‐ от 3 до 5 аттестатов ‐ 20 баллов;  ‐ свыше 5 аттестатов ‐ 40 баллов |

12.8. Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их коэффициент значимости.

12.9. При расчетах дробные значения округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

12.10. Заявке на участие в конкурсе, которая по результатам оценки получает максимальное

количество баллов, присваивается первый порядковый номер. Последующие номера присваиваются заявкам на участие в конкурсе по мере уменьшения количества баллов.

12.11. При равных количествах баллов нескольких заявок на участие в конкурсе меньший номер

присваивается заявке на участие в конкурсе, которая была получена заказчиком раньше.

12.12. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

12.13. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия

отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

12.14. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе

рассмотрения и оценки таких заявок.

12.15. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.

12.16. Протоколы, указанные в п.п.12.14, 12.15 конкурсной документации составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один

экземпляр каждого из этих протоколов храниться у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему

единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок

на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее

рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

12.17. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие

в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений результатов

конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

**13. Заключение договора по результатам конкурса**

13.1. По результатам открытого конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

13.2. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня утверждения кандидатуры аудитора Годовым общим собранием акционеров ОАО «ДВ АГП».

13.3. Если победителем открытого конкурса является аудиторская фирма, предложившая цену

договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, то договор заключается только после предоставления такой организацией обеспечения исполнения договора в размере, предусмотренном п. 7.1. настоящей Конкурсной документации. Указанный победитель открытого конкурса одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора. В случае, если указанным победителем открытого конкурса не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

13.4. При уклонении победителя открытого конкурса от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, и заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

13.5. В случае согласия участника открытого конкурса ,заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор,проект договора составляется заказчиком путем

включения условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит

направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от заключения договора. Одновременно с подписанными

экземплярами договора этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора, в случае,

если он обязан это сделать по условиям извещения о проведении открытого конкурса.

13.6. Непредоставление участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора (при необходимости) не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае открытый конкурс признается несостоявшимся.

13.7. После получения от победителя открытого конкурса или участника открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, заказчик обязан передать документы на утверждение годовому собранию акционеров и в десятидневный срок после утверждения кандидатуры аудитора подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договор.

**Приложение №1 (Техническое задание)**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Наименование оказываемых услуг** ‐ проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой)

отчетности открытого акционерного общества «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие»

**2. Объем оказываемых услуг** – 2014год

**3. Место оказания услуг** – 680000, г. Хабаровск, ул.Шеронова , дом 97

**4. Сроки (периоды) оказания услуг:**

 **начало оказания услуг –** с момента предоставления отчетности, но не позднее«01» апреля 2015 г.

 **окончание оказания услуг (выдача заключения Заказчику)** не позднее«15 апреля 2015 г.

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

**6. Аудиторской проверке подлежит организация, имеющая по состоянию на конец последнего**

**отчетного (промежуточного) периода к моменту проведения открытого конкурса, следующие финансово­экономические показатели:**

**Реквизиты хозяйственногообщества**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование хозяйственного общества | Открытое акционерное общество "Дальневосточное  аэрогеодезическое предприятие" |
| Юридический/фактический адрес | 680000, г.Хабаровск, ул.Шеронова 97 |
| Контактные телефоны | 8 (4212)32‐66‐27 |

**Основная информация о хозяйственномобществе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организационно‐правовая форма | Открытое акционерное общество | |
| Период функционирования | Дата государственной регистрации | 20.09.2012г. |
| Особенности функционирования | отсутствуют | Отсутствует |
| приватизация |  |
| реорганизация |  |
| ликвидация |  |
| процедура банкротства |  |
| другие (указать) |  |
| Наличие филиалов | Количество, шт. | 3 филиала |
| Общее количество штатных и внештатных сотрудников | менее 50 человек |  |
| 50‐200 человек |  |
| 200‐1000 человек | до 300 человек |
| более 1000 человек |  |
| Общее состояние постановки системы бухгалтерского учета | хорошее | Хорошее |
| среднее |  |
| неудовлетворительное |  |
| Виды деятельности организации | Перечень указать | Геодезические, топографические и  картографические  работы |
| Форма бухгалтерского учета | Автоматизированная  (бухгалтерскаяпрограмма) | 1:С‐Предприятие |
| Ручной учет |  |
| Смешанная |  |
| Общее количество работников | Количество человек | 13 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| бухгалтерии |  |  |
| Наличие отдела внутреннего контроля | да/нет | нет |

**Денежные средства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наличие валютной кассы | да/нет | нет |
| Количество расчетных и иных счетов | Расчетные (рублевые) | 4 |
| Расчетные (валютные) | нет |
| Депозитные и специальные счета | 1 |
| Объем операций по расчетному счету (количество банковских выписок в месяц) | Менее 3 |  |
| от 4 до 10 |  |
| более 10 | да |

**Имущество и обязательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество основных средств  (инвентарных объектов на балансе) | Менее 100 |  |
| 100‐500 |  |
| Более 500 | да |
| Примерное количество позиций материалов | указать | 570 |
| Примерное количество номенклатурных позиций готовой продукции/товаров | указать | 250 |
| Наличие финансовых вложений | да/нет | Да |
| Количественный состав основных дебиторов | До 10 |  |
| 10‐50 |  |
| Более 50 | Более 50 |
| Количественный состав основных кредиторов | До 10 |  |
| 10‐50 |  |
| Более 50 | Более 50 |
| Наличие источников целевого финансирования | да/нет | нет |
| Ведение экспортно‐импортных  (таможенных) операций | да/нет | нет |

**Показатели бухгалтерской отчетности по состоянию на 01.01.2013 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | №  формы | Код строки | ОАО "ДВ АГП" (свод.) | в т. ч. Филиалы | | |
| АТГЭ | СТГЭ | КТГЭ |
| Выручка от продаж | 2 | 2110 | 109636 | 38810 | 10159 | 0 |
| Прибыль(убыток) | 2 | 2400 | 7917 | (264) | 2586 | 0 |
| Сумма активов | 1 | 1600 | 254347 | 40481 | 18683 | 0 |
| Капитал и резервы | 1 | 490 | 234819 |  |  | 0 |

**8. Информация о наличии в организации системы специальных допусков.**

Система специальных допусков имеется.

**9. Сведения об уплачиваемых организацией налогах и других обязательных платежах.**

Организация находится на общей системе налогообложения и уплачивает все необходимые налоги и обязательные страховые платежи.

**10. 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 хозяйственного общества в бухгалтерской (финансовой) отчетности, выявление отклонений значений показателей, имеющих существенное значение.

 Аудиторская организация обязана отразить в письменной информации (отчете) все выявленные отклонения показателей баланса и отчета о прибылях и убытках, превышающие установленные уровни

существенности и все выявленные в ходе проверки нарушения методики бухгалтерского учета.

 Аудиторская организация обязана включить в программу аудиторской проверки и отразить в отчете

(письменной информации) следующие разделы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование задач,**  **объектов аудита** | **Виды выполняемых работ** |
| **Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственного общества** | | |
| 1. | Проверка выполнения  рекомендаций по аудиту за  предшествующий период | 1.1 Проверка внесения исправительных записей на счета бухгалтерского учета по нарушениям, выявленным в процессе аудита отчетности за предшествующий период. |
| 2. | Аудит учредительных и организационных документов общества | 2.1.Проверка соответствия устава действующему законодательству.  2.2.Проверка соответствия фактических видов деятельности, видам деятельности, предусмотренным уставом общества.  2.3.Проверка факта регистрации (перерегистрации) общества в органах  государственной власти и управления (налоговые органы, Госкомстат, Пенсионный фонд и т.д.). Проверка соблюдения требований  законодательных актов в части постановки обособленных  подразделений общества на налоговый учет в налоговых органах, а также в соответствующих внебюджетных фондах.  2.4. Изучение организационной схемы управления. |
| 3. | Правовая экспертиза деятельности Общества | 3.1.Проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности.  3.2. Проверка наличия трудовых договоров с руководителем и главным бухгалтером общества и соответствия содержания трудовых договоров действующему законодательству  3.3. Анализ договоров (контрактов), являющихся основными в осуществлении обычных видов деятельности. |
| 4. | Оценка  правомочности и соответствия  решений  исполнительных органов законодательству, уставу и локальным актам | 4.1. Оценка лигитимности деятельности органов управления Обществом.  4.2. Полнота и соответствие действующему законодательству решений, принимаемых органами управления Обществом.  4.3. Полнота и качество исполнения корпоративных процедур. |
| 5. | Анализ организации учетного процесса. Экспертиза учетной политики | 5.1. Анализ системы документооборота:   анализ организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции, в т.ч.: утверждение графика документооборота, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы;   утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | учетных документов;   оценка соответствия сложившегося документооборота объемам учетной информации и требованиям действующего законодательства.  5.2. Оценка организации учетного процесса и системы бухгалтерского учета, включая:   рабочий план счетов и систему аналитического учета на предмет соответствия объемам учетной информации и требованиям  действующего законодательства.   применение автоматизированной системы бухгалтерского учета  5.3.Проверка соблюдения порядка проведения инвентаризаций имущества и обязательств.  5.4. Экспертиза Учетной политики для целей бухгалтерского учета и  налогообложения. |
| **6.** | **Проверка и подтверждение правильности отражения в учете внеоборотных активов** | |
| 6.1. | Аудит основных средств | 6.1.1. Проверка соблюдения Обществом порядка регистрации прав на недвижимое имущество.  6.1.2. Поверка полноты и правильности оформления  правоустанавливающих документов на земельные участки.  6.1.3. Оценка сохранности и проверка наличия объектов основных средств.  6.1.4. Проверка правильности отнесения объектов основных средств к  амортизируемому имуществу для целей бухгалтерского и налогового учета.  6.1.5. Анализ и оценка системы бухгалтерского учета, оформления  первичных документов по движению основных средств.  6.1.6. Анализ и оценка обоснованности изменения первоначальной  (максимальной) стоимости основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.  6.1.7. Анализ правильности начисления амортизации по объектам  основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.  6.1.8. Анализ и оценка правильности отражения на счетах бухгалтерского учета расходов, связанных с проведением всех видов  ремонтов объектов основных средств.  6.1.9. Анализ полноты оприходования и правильности оценки материальных ценностей, остающихся после ликвидации объектов  основных средств.  6.1.10. Анализ обоснованности и порядка отражения на счетах бухгалтерского учета, начисления соответствующих налогов по  хозяйственным операциям, связанным с движением и выбытием  основных средств.  6.1.11. Аудит доходных вложений в материальные ценности. |
| 6.2. | Аудит незавершенного строительства и капитальных вложений. | 6.2.1.Анализ организации бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций  6.2.2.Анализ порядка оформления первичных документов, на основе которых осуществляется учет расходов по незавершенному строительству и капитальным вложениям. |
| 6.3. | Аудит долгосрочных финансовых  вложений | 6.3.1. Анализ и оценка организации аналитического учета в соответствии  с требованиями действующего законодательства.  6.3.2. Анализ правильности формирования учетной стоимости финансовых вложений.  6.3.3. Анализ правильности классификации финансовых вложений для целей отнесения последних к долгосрочным финансовым вложениям. |
| 6.4. | Аудит отложенных налоговых активов | 6.4.1. Анализ порядка реализации учета в соответствии с ПБУ 18/02.  6.4.2. Анализ и установление причин возникновения временных разниц по доходам и расходам (по видам разниц).  6.4.3. Анализ правильности расчета отрицательных (вычитаемых)  временных разниц (по видам разниц).  6.4.4. Проверка отражения на счетах бухгалтерского учета отложенных налоговых активов. |
| 6.5. | Аудит прочих |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | внеоборотных активов |  |
| **7.** | **Проверка и подтверждение правильности отражения в учете оборотных активов** | |
| 7.1. | Аудит материально‐ производственных запасов | 7.1.1. Анализ и проверка порядка организации аналитического учета на счетах бухгалтерского учета, а также организации складского учета, в том числе:  а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в  учете;  б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально‐производственных запасов;  в) правильность синтетического и аналитического учета материально‐  производственных запасов;  г) соответствие используемых Обществом способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой. |
| 7.2. | Аудит НДС по приобретенным ценностям | 7.2.1. Анализ порядка отражения на счетах бухгалтерского учета НДС,  предъявленного поставщиками и подрядчиками.  7.2.2. Анализ порядка формирования журнала учета предъявленных обществу счетов‐фактур. |
| 7.3.  7.4. | Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты.  Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются в течение  12 месяцев после отчетной даты. | 7.3(4).1. Проверка состояния учета и контроля по расчетам с дебиторами:   анализ порядка проведения инвентаризации дебиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов;   анализ организации аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками на предмет обеспечения формирования  полной и достоверной информации, подлежащей отражению в  бухгалтерской отчетности.  7.3(4).2. Проверка полноты и правильности расчетов с покупателями и заказчиками, включая расчеты по авансам полученным:   проведение документальной проверки обоснованности и законности образования дебиторской задолженности;   анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета и для целей исчисления налога на прибыль не реальной для  взыскания дебиторской задолженности;   анализ порядка начисления НДС по списанной дебиторской задолженности, признания списанной дебиторской задолженности в  качестве расходов для целей исчисления налога на прибыль;   анализ порядка расчетов с покупателями по претензиям: проверка обоснованности полноты и правильности отражения на счетах  бухгалтерского учета задолженности по претензиям.  7.3(4).3 Анализ порядка формирования и использования резерва по сомнительным долгам в бухгалтерском и налоговом учете.  7.3.(4).4. Анализ правильности классификации дебиторской в составе долгосрочной задолженности в целях перевода дебиторской задолженности из состава долгосрочной дебиторской задолженности в  состав краткосрочной задолженности. |
| 7.5. | Аудит краткосрочных финансовых  вложений | Аудит краткосрочных финансовых вложений производится в порядке, предусмотренном для аудита долгосрочных финансовых вложений. |
| 7.6. | Аудит денежных средств | 7.6.1. Анализ системы документооборота по учету банковских, кассовых  операций, переводов в пути и денежных документов.  7.6.2. Анализ порядка проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения в учете ее результатов.  7.6.3. Проверка соблюдения хозяйственным обществом лимита остатка  денежных средств в кассе и установленного лимита для расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами.  7.6.4. Проверка соблюдения порядка применения контрольно‐кассовой  техники.  7.6.5. Анализ порядка ведения кассовой книги.  7.6.6. Проверка своевременности, полноты отражения на счетах |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | бухгалтерского учета информации, указанной в выписках банка, а так же обоснованность (наличие приложений) проведенных по расчетным счетам хозяйственных операций. |
| 7.7. | Аудит расчетов с персоналом по заработной плате | 7.7.1. Анализ применяемой хозяйственным Обществом системы  документооборота по хозяйственным операциям, связанным с начислением заработной платы и удержаний из нее:   анализ первичных документов по учету отработанного времени и расчета заработной платы на предмет соответствия формам,  установленным альбомами унифицированных форм;   проверка наличия положений об оплате и премировании персонала Общества;   проверка правильности оформления первичных документов.  *7.7.2*. Анализ применения системных положений по оплате труда, утвержденных хозяйственным Обществом на предмет их соответствия  требованиям трудового законодательства.  7.7.3. Анализ порядка оформления и содержание трудовых договоров, заключенных с персоналом Общества, договоров гражданско‐правового  характера с физическими лицами.  7.7.4. Проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы, включая доплаты, установленные законодательством (за работу в вечернее и ночное время, за вредные условия труда, оплату за работу в выходные дни и сверхурочное время и т.п.), своевременное отражение в бухгалтерском учете.  7.7.5. Проверка правильности и обоснованности начисления оплаты работникам за время отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, время болезни и др. причины, установленные ТК РФ), своевременности отражения в бухгалтерском учете.  7.7.6. Проверка своевременной обоснованности и правильности отражения депонированной заработной платы.  7.7.7. Проверка правильности и обоснованности удержаний из  заработной платы, в том числе сумм по исполнительным листам, полноты и своевременности их перечисления.  7.7.8. Анализ правильности начисления налога на доходы физических  лиц, взносов в Пенсионный фонд, взносов в фонды обязательного страхования и своевременности их перечисления. |
| 7.8. | Аудит расчетов с подотчетными  лицами | 7.8.1. Анализ порядка оформления первичных учетных документов по расчетам с подотчетными лицами.  7.8.2. Проверка правильности отражения хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета и для целей налогообложения. |
| 7.9. | Аудит затрат на производство | 7.9.1. Проверить и подтвердить достоверности отчетных данных о  фактической себестоимости продукции (работ, услуг) по бухгалтерскому учету.  7.9.2. Проверить и подтвердить достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг) для целей налогообложения. |
| **8.** | **Аудит капитала и резервов** | |
| 8.1. | Аудит уставного капитала | 8.1.1. Проверка правильности и своевременности отражения величины уставного фонда общества в системе бухгалтерского учета и его  соответствие учредительным документам.  8.1.2. Анализ соответствия величины чистых активов Общества величине уставного фонда, а также величине минимально  установленного законодательством уставного фонда общества. |
| 8.2. | Аудит добавочного капитала | 8.2.1. Проверка обоснованности формирования и уменьшения добавочного капитала.  8.2.2. Анализ организации аналитического учета по счету учета добавочного капитала. |
| 8.3. | Аудит резервного капитала | Проверка обоснованности формирования и расходования резервного капитала. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.5. | Аудит нераспределенной прибыли | 8.5.1. Проверка достоверности отражения учетной информации на счете  «Нераспределенная прибыль». |
| **9.** | **Аудит долгосрочных и краткосрочных обязательств** | |
| 9.1. | Аудит долгосрочных и краткосрочных займов и кредитов | 9.1.1. Анализ и оценка организации аналитического учета кредитов и займов.  9.1.2. Проверка достоверности информации, отраженной Обществом на счетах учета займов и кредитов. |
| 9.2. | Аудит отложенных налоговых обязательств. | 9.2.1. Анализ порядка реализации учета в соответствии с ПБУ 18/02.  9.2.2. Анализ и установление причин возникновения временных разниц по доходам и расходам (по видам разниц).  9.2.3. Анализ правильности расчета положительных (налогооблагаемых)  временных разниц (по видам разниц).  9.2.4 Проверка отражения на счетах бухгалтерского учета отложенных налоговых активов. |
| 9.3. | Аудит кредиторской задолженности | 9.3.1. Проверка состояния учета и контроля по расчетам с кредиторами.  9.3.2. Проверка полноты и правильности расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами, включая расчеты по авансам выданным  9.3.3. Анализ и оценка обоснованности проведения хозяйственных операций по погашению взаимных обязательств с контрагентами  общества.  9.3.4. Анализ порядка формирования первичных документов по не денежным расчетам (зачет, бартер). |
| 9.4. | Аудит задолженности по выплате части чистой прибыли | Проверка порядка распределения части нераспределенной прибыли для  выплаты акционерам на предмет соответствия установленному законодательству, уставу и решению акционеров Общества. |
| 9.5. | Аудит доходов будущих периодов | 9.5.1. Анализ правомерности квалификации доходов будущих периодов  для целей бухгалтерского учета и налога на прибыль.  9.5.2. Проверка порядка и правомерности определения периода признания, к которому относятся те или иные доходы для целей  бухгалтерского и налогового учета. |
| 9.6. | Аудит резервов предстоящих  расходов | Анализ обоснованности формирования и расходования резервов предстоящих расходов, и порядка их признания для целей бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по  налогу на прибыль. |
| 9.7. | Анализ прочей долгосрочной и краткосрочной  задолженности |  |
| **10.** | **Аудит формирования финансового результата и распределения прибыли** | |
| 10.1. | Аудит доходов по обычным видам деятельности. | 10.1.1. Анализ системы документооборота по учету доходов и расходов.  10.1.2. Оценка организации аналитического учета доходов и расходов в соответствии с требованиями действующего законодательства и  учетной политике.  10.1.4. Проверка полноты, правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете и признания для целей исчисления налога на  прибыль фактов продажи продукции, товаров, выполнения работ,  оказания услуг, являющихся предметом деятельности Общества. |
| 10.2. | Аудит прочих доходов и расходов | 10.2.1. Анализ формирования прочих доходов и расходов (в разрезе  соответствующих статей) на предмет соответствия установленному порядку отражения на счетах бухгалтерского учета и признания для целей исчисления налога на прибыль.  10.2.2. Анализ порядка формирования финансовых результатов для целей бухгалтерского учета и для целей формирования  налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.  10.2.3. Анализ ценовой политики общества в отношении сдаваемого в аренду имущества. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.** | **Аудит расчетов с бюджетом по налоговым платежам** | |
| 11.1. | Аудит расчетов с  бюджетом по налогу на прибыль. | 11.1(2,3).1 правильность определенияналогооблагаемой базы  11.1(2,3).2 правильность применения налоговыхставок;  11.1(2,3).3.правомерность применения льгот прирасчете и уплате налогов;  11.1(2,3).4. правильность начисления, полноту исвоевременность  перечисления налоговыхплатежей, правильность составленияналоговой отчетности |
| 11.2. | Аудит расчетов по  НДС. |
| 11.3. | Аудит расчетов по налогу на имущество. |
| 11.4. | Аудит расчетов по налогу на землю (или арендные платежи) и  прочим налоговым платежам | 12.4.1.Проверка правильности исчисления налогов, обоснованность применения льгот.  12.4.2.Анализ порядка исчисления и уплаты арендных платежей по аренде земли. |
| **12.** | **Аудит учета имущества и обязательств на забалансовых счетах** | |
|  |  | Аудит учета имущества и обязательств, подлежащих учету на забалансовых счетах (проверка правильности классификации и оценки  имущества и обязательств, подлежащего учету на забалансовых счетах) |
| **13.** | **Аудит отражения в бухгалтерском учете последствий событий, произошедших после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности** | |
|  |  | 14.1. Анализ состава событий, произошедших после отчетной даты.  14.2. Анализ порядка раскрытия существенных последствий событий, произошедших после отчетной даты, в бухгалтерском учете и  отчетности за проверяемый период.  14.3. Анализ состава условных активов и обязательств и порядка раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности. |
| **14.** | **Аудит бухгалтерской отчетности** | |
| **15.** |  | 15.1. Анализ состава и содержания бухгалтерской (финансовой)  отчетности за проверяемый период.  15.2. Проверка соответствия показателей бухгалтерской отчетности остаткам по счетам Главной книги и регистрам бухгалтерского учета.  15.3. Проверка взаимоувязки показателей различных форм отчетности.  15.4. Анализ начальных и сравнительных показателей бухгалтерской  (финансовой) отчетности.  15.5. Анализ порядка включения в бухгалтерскую отчетность показателей деятельности всех подразделений общества.  15.6. Анализ формирования бухгалтерской отчетности.  15.7. Анализ достоверности и полноты раскрытия информации о деятельности общества в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.  15.8. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности общества. |

**Приложение №2 (Заявка на участие)**

**На бланке организации Дата, исх. номер Заказчику:**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**на право заключения договорана оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской**

**(финансовой) отчетности открытого акционерного общества «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие» за 2014 год**

Изучив:

 Извещение о проведении открытого конкурса, размещенное в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в сети «Интернет» « » 2014 года,

 конкурсную документацию,

 применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно‐правовые акты

*(наименование участника закупки)* в лице ,

*(указывается должность уполномоченного лица, его Ф.И.О.)* действующего на основании

*(указывается документ, на основании которого действует Участник закупки,*

*либо его представитель)*, подачей настоящей заявки сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, изложенных в конкурсной документации.

Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

1. Цена договора – стоимость оказания услуг на весь период с учетом НДС составляет

рублей.

В стоимость включены все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации

налоги, сборы и пошлины.

2. Начало срока оказания услуг: не позднее «01» апреля 2015 года

Окончание срока оказания услуг(выдача заключения заказчику): не позднее «15» апреля 2015

года

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной

документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие‐либо расценки на оказания услуг, составляющих полный комплекс услуг, которые должны быть выполнены в соответствии с

предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с

Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования,

содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые

мы просим включить в договор.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчику, не противоречащее требованию формировании равных для всех

участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней

сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной

документации, проекта договора и условиями наших предложений, в срок, не менее чем через 10 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения, оценки и сопоставления

заявок на участие в конкурсе и не позднее 20 дней с даты разрешения такого протокола.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся

подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

9. Мы извещены, что в случае признания нас победителями конкурса и нашего уклонения от заключения договора на оказание услуг, являющихся предметом конкурса,

*(наименовании юр. лица , Ф.И.О. участника закупки)* будет включено в Реестр недобросовестных поставщиков.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен

*(контактная информация уполномоченного лица).*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

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

12. Юридический и фактический адреса \_телефон , факс , E‐mail: банковские реквизиты:

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

14. К настоящей заявке прилагаются документы на стр.

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 3 (Предложение о цене)**

**Предложение о цене договора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Предложение участника конкурса** | **Примечание** |
| Цена договора |  | *в рублях* |

Цена договора: ( ) рублей

*( Цифрами) ( Прописью)*

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 4 (Анкета участника)**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно­правовая форма:**  (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный  реестр юридических лиц) |  |
| **2. Регистрационные данные:**  Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) |  |
| **3. Учредители** (перечислить наименования и организационно‐ правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом)  (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц) |  |
| **4. Срок деятельности** (с учетом правопреемственности) |  |
| **5. Размер уставного капитала** (для юридических лиц) |  |
| **6. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник закупки зарегистрирован в качестве налогоплательщика** |  |
| **7. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО** участника закупки |  |
| **8. Юридический адрес/место жительства участника закупки** | Адрес |
| **9. Почтовый адрес участника закупки** | Адрес |
| Телефон, факс,E‐mail |
| **10. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| Наименование обслуживающего банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |

*Примечание:*

*Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах. Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии*

*расчетного счета*

*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные*

*внебюджетные фонды* ***по усмотрению участника закупки могут быть представлены****:*

 *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за один предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

 *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период (год), заверенный печатью*

*организации.*

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. *(название документа)*  *(количество страниц в документе)*;

2. *(название документа)*  *(количество страниц в документе)*;

*3.*  *(название документа)*  *(количество страниц в документе).*

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 5 (Сведения о деловой репутации)**

**Форма**

**«Сведения о деловой репутации участника закупки»**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование и адрес заказчика** | **Наименование и реквизиты документа** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Для оценки деловой репутации участник закупки предоставляет отзывы и рекомендательные письма каждого заявленного заказчика (с приложением копий соответствующих документов).

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Форма**

**Приложение № 6 (Опыт участника)**

**«Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема»**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование организации в отношении которой проводилась аудиторская проверка** | **Период проведения**  **аудиторской проверки \*** | **№ и дата акта об оказании услуг** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* не более 3‐х предыдущих лет.

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 7 (Трудовые ресурсы)**

**«Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами,**

**квалификация трудовых ресурсов»**

*(наименование участника закупки)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Должность** | **Наличие трудового договора (№ и дата заключения)/наличи**  **е трудовой книжки**  **(дата приема на работу)** | **Наличие действующих сертификатов/квалифик ационных аттестатов (№ и дата выдачи)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение к таблице:

1) «Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами» ‐ количество представленных копий трудовых договоров или копий трудовых книжек

специалистов;

2) «Квалификация трудовых ресурсов» ‐ количество представленных копий сертификатов/ квалификационных аттестатов специалистов.

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 8 (Опись)**

**Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе**

на

Настоящим *(наименование участника*) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование документов** | **Страницы с\_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ВСЕГО листов: | | |  |

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 9 (Декларация)**

**Декларирование участником закупки соответствия требованиям, установленным**

**Федеральным законом**

*(наименование участника закупки)*

подтверждает соответствие требованиям предусмотренными конкурсной документацией, а именно:

1) в отношении *(наименование участника закупки)* не проводилась процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании

*(наименование участника закупки)* (юридического лица,

индивидуального предпринимателя) банкротом или об открытии конкурсного производства;

2) деятельность

*(наименование участника закупки)* не

приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе;

3) отсутствие у *(наименование участника закупки)* недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об *(наименование участника закупки)* ‐ юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

7) отсутствие у *(наименование участника закупки)* ‐ физического лица/руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица *(наименование участника закупки)* судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющимися объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) отсутствие между

*(наименование участника закупки)* и

заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (генеральным директором), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц ‐ участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, ‐ участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**  (Ф.И.О.)

**Приложение № 10 (Договор)**

**г. Хабаровск**

**ДОГОВОР**

**на оказание аудиторских услуг №**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.**

Открытое акционерное общество «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице генерального директора Свидерского Михаила Марковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_ , именуемое в дальнейшем **«Аудитор»**, в лице \_, действующего на основании

, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По поручению Заказчика Аудитор обязуется в соответствии с Техническим заданием (приложение

1) провести аудит бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Дальневосточное аэрогеодезическое предприятие» (ОАО «ДВ АГП») за 2014 год,

подготовленной в соответствии с Российскими положениями по бухгалтерскому учету (РПБУ) (здесь и далее – финансовая отчетность по РПБУ) и подготовить и передать Заказчику аудиторское заключение.

Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить Услуги Аудитора.

1.2. Услуги, указанные в пункте 1.1. настоящего Договора, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 307‐ФЗ от 30.12.2008 года «Об аудиторской деятельности» и

федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, принимая во внимание федеральные законы, другие нормативные правовые акты.

1.3. Аудиторское заключение будет основываться на выводах, полученных по завершению оказания услуг, и будет содержать мнение о том, представлена ли указанная выше финансовая (бухгалтерская) отчетность ОАО «ДВ АГП» достоверно, во всех существенных аспектах, в соответствии с требованиями

Российских стандартов финансовой отчетности (РСФО).

1.4. В рамках настоящего договора Аудитор по поручению Заказчика может оказать дополнительный комплекс услуг, сопутствующих аудиту, проводимому в рамках настоящего договора, а также, по

согласованию Сторон, проработать ряд дополнительных вопросов. Порядок и условия оказания данных

услуг согласовываются Сторонами и закрепляются в дополнительных соглашениях к настоящему договору.

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

2.1. Стороны принимают взаимные обязательства обеспечить выполнение всех условий настоящего договора в соответствии с нормативными требованиями, установленными в РФ, а также следующими этическими принципами: независимость, честность, объективность, профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность.

2.2. Аудитор не может передавать свои права и обязательства (полностью или частично) по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

2.3. Аудитор имеет право, по согласованию с Заказчиком, привлекать на договорной основе к участию

в оказании услуг в рамках настоящего договора иных лиц (соисполнителей). При этом Аудитор несет ответственность за качество и результаты оказанных этими лицами услуг, как за свои собственные действия.

2.4. Заказчик обязуется предоставить Аудитору бухгалтерскую, финансово‐банковскую документацию и отчетность, иную информацию, необходимую для оказания услуг, предусмотренных в

пункте 1.1 настоящего договора.

Аудитор несет ответственность за сохранность документов, полученных от Заказчика.

2.5. По запросу Аудитора Заказчик обязан письменно подтвердить (в виде «Письма о предоставлении информации») информацию, предоставленную Аудитору устно.

2.6. Заказчик обязуется обеспечить необходимые условия для работы Аудитора, в том числе

предоставить ему рабочее место в помещении Заказчика на время оказания услуг, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего договора, а также выполнение необходимых копировально‐множительных работ (принтер, ксерокс).

2.7. Аудитор не несет ответственности за достоверность, полноту, точность и актуальность информации, предоставляемой Заказчиком для Аудитора в целях оказания услуг по предмету настоящего

договора.

**3. КАЧЕСТВО УСЛУГ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Аудитор гарантирует Заказчику высокий профессиональный уровень выполнения услуг и обоснованность полученных в результате работы выводов.

3.2. Аудитор не принимает никакой ответственности за последствия любых операций, которые

Заказчик может осуществить в будущем, и за последствия будущих изменений в применимом законодательстве, если только Заказчик заранее не обратится к Аудитору за консультациями в том или ином конкретном случае. При этом такое обращение Заказчика расценивается Аудитором как новый заказ на оказание услуг. Условия исполнения такого заказа должны быть согласованы Сторонами по правилам, изложенным в п.1.4. настоящего договора.

3.3. Ответственность Аудитора определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Профессиональная деятельность Аудитора застрахована по договору с (страховой полис , выдан срок действия до ).

**4. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

4.1. Начало – не позднее 01 апреля 2015 года.

4.2. Окончание ‐ не позднее «15» апреля 2015 года предоставить Заказчику аудиторское заключение и аудиторский отчет (в развернутом виде) в трех экземплярах, подписанный со стороны Исполнителя

уполномоченным лицом акт сдачи‐приемки услуг в двух экземплярах.

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИУСЛУГ**

5.1. Передача результата оказания услуг (аудиторского заключения и аудиторского отчета) оформляется актом сдачи‐приемки оказанных услуг. Заказчик обязуется в течение 5 дней со дня получения акта сдачи‐приемки услуг, рассмотреть, при отсутствии возражений, подписать и направить Исполнителю подписанный акт сдачи‐приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг.

5.2. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг Стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

**6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. Стоимость услуг Аудитора по настоящему договору определяется в соответствии с поданной Аудитором заявкой на участие в открытом конкурсе и составляет рублей, с учетом НДС.

6.2. Оплата услуг осуществляется безналичным расчетом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Аудитора 30% от стоимости услуг до начала работы и оставшиеся 70% в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания акта приема – сдачи выполненных работ, оказанных услуг.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Аудитор обязуется соблюдать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации режим конфиденциальности в отношении полученной им от Заказчика в ходе оказания услуг по настоящему договору коммерческой, служебной, финансовой и иной информации, которую Аудитор получает и копирует, чтобы оставить как документальное основание.

Все оригиналы документов, полученные Аудитором от Заказчика в ходе оказания услуг по настоящему договору, подлежат возврату не позднее даты подписания Сторонами акта приема‐сдачи

оказанных услуг.

Заказчик обязуется соблюдать установленный Аудитором режим конфиденциальности в отношении методик, способов, приемов, разработок и т.п., применяемых Аудитором.

**8. ФОРС­МАЖОР**

8.1. Стороны не будут нести ответственности в случае невыполнения своих обязательств при наступлении обстоятельств, которые они не могли предвидеть и/или предотвратить, таких как стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки и т. п.), а также принятия официальными органами РФ нормативных и законодательных актов, препятствующих, ограничивающих или запрещающих осуществление оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

8.2. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга о наступлении перечисленных выше обстоятельств и в случае их наступления могут приостановить действие настоящего договора или, в случае действия таких обстоятельств на протяжении более 30 календарных дней подряд, досрочно расторгнуть договор.

**9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые препятствуют оказанию услуг в установленные сроки.

9.2. Любые споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе выполнения настоящего договора, подлежат урегулированию путем переговоров уполномоченных представителей Сторон.

9.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в

соответствии с арбитражным процессуальным законодательством РФ в Арбитражном суде Новосибирской области.

**10. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения ими принятых на себя обязательств.

10.2. Стороны вправе в любой момент по взаимному согласию расторгнуть настоящий договор.

10.3. При досрочном прекращение или приостановление договора Заказчик оплачивает оказанные

Аудитором услуги с учетом фактически выполненного объема услуг на момент наступления события, если иное не будет установлено соответствующим соглашением Сторон о расторжении настоящего договора.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.2. По всем, не урегулированным настоящим договором, вопросам Стороны руководствуются законодательством РФ.

11.3. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон,

при этом оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Приложение 1: Техническое задание.

АУДИТОР: Адрес:

р/с

В банке

БИК к/с ИНН/КПП тел./факс: e‐mail:

Руководитель

/

« » 20 г.

ЗАКАЗЧИК: ОАО «ДВ АГП»

Адрес:680000, г. Хабаровск, ул.Шеронова,97

р/с40702810100220000015

В ОАО «МТС-банк» г.Хабаровск

БИК 040813838

к/с 30101810600000000718

ИНН/КПП 2721196138/272101001

тел./факс:304319,326627 e-mail:

Руководитель

/Свидерский М.М./

« » \_20\_\_ г.