**Федеральное казенное предприятие**

**«Аэропорты Камчатки»**

**«Утверждаю»**

Генеральный директор

ФКП «Аэропорты Камчатки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Журавлев

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

###### **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

на право заключения договора о проведении обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности

федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки»

за 2014 финансовый год

*рег. № в единой информационной системе:* [*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru)

**31401493311**

*Настоящая документация является неотъемлемой частью*

*Извещения о проведении открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности*

*ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2014 год*

г. Петропавловск-Камчатский

2014 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

Оглавление

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc397952828)

[2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 5](#_Toc397952829)

[*2.1. Сведения о Заказчике* 5](#_Toc397952830)

[*2.2. Предмет конкурса* 5](#_Toc397952831)

[*2.3. Место и сроки оказания услуг* 5](#_Toc397952832)

[*2.4. Начальная цена договора* 5](#_Toc397952833)

[*2.5. Источник финансирования и порядок оплаты услуг* 6](#_Toc397952834)

[*2.6. Требования к участникам закупки* 6](#_Toc397952835)

[*2.7. Привлечение соисполнителей* 7](#_Toc397952836)

[*2.8. Расходы на участие в конкурсе* 7](#_Toc397952837)

[*2.9. Разъяснения конкурсной документации* 7](#_Toc397952838)

[*2.10. Гарантийный срок* 8](#_Toc397952839)

[*2.11. Отмена определения исполнителя* 8](#_Toc397952840)

[*2.12. Внесение изменений в конкурсную документацию* 8](#_Toc397952841)

[*2.13. Односторонний отказ от исполнения договора* 8](#_Toc397952842)

[*2.14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе* 10](#_Toc397952843)

[*2.15. Обеспечение исполнения договора* 10](#_Toc397952844)

[*2.16. Банковская гарантия* 11](#_Toc397952845)

[3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ 11](#_Toc397952846)

[*3.1. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки* 11](#_Toc397952847)

[*3.2. Требования к оформлению заявки* 13](#_Toc397952848)

[*3.3. Финансовое предложение в составе конкурсной заявки* 13](#_Toc397952849)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ 13](#_Toc397952850)

[*4.1. Срок и порядок подачи заявки на участие в конкурсе* 13](#_Toc397952851)

[*4.2. Способы получения конкурсной документации, срок, место порядок предоставления конкурсной документации.* 14](#_Toc397952852)

[*4.3. Порядок и срок отзыва заявки, порядок внесения в них изменений.* 14](#_Toc397952853)

[5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ 15](#_Toc397952854)

[*5.1. Порядок вскрытия конвертов* 15](#_Toc397952855)

[5.2. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе 16](#_Toc397952856)

[6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 18](#_Toc397952857)

[7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА 20](#_Toc397952858)

[8. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 22](#_Toc397952859)

[Приложение № 1 к конкурсной документации 22](#_Toc397952860)

[ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 22](#_Toc397952861)

[Приложение № 2 к конкурсной документации 23](#_Toc397952862)

[АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ 23](#_Toc397952863)

[Приложение № 3 к конкурсной документации 24](#_Toc397952864)

[ФОРМА ФИНАНСОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ 24](#_Toc397952865)

[Приложение № 4 к конкурсной документации 25](#_Toc397952866)

[Расчет начальной (максимальной) цены договора на проведение обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2014 год 25](#_Toc397952867)

[Приложение № 5 к конкурсной документации 27](#_Toc397952868)

[Техническое задание 27](#_Toc397952869)

[по отбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ФКП «Аэропорты Камчатки» 27](#_Toc397952870)

[за 2014 год 27](#_Toc397952871)

[Приложение № 6 к конкурсной документации 35](#_Toc397952872)

[Проект договора 35](#_Toc397952873)

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

 **ПО ОТБОРУ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ**

**ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЕЖЕГОДНОГО АУДИТА БУХГАЛТЕРСКОЙ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

**ФКП «АЭРОПОРТЫ КАМЧАТКИ»**

**ЗА 2014 ГОД**

К участию в открытом конкурсе на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности приглашаются любые организации, имеющие право на осуществление соответствующего вида деятельности.

Для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе, соответствующей всем установленным требованиям, заинтересованному лицу рекомендуется внимательно изучить настоящую конкурсную документацию, ознакомиться с прилагаемыми формами документов.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Конкурсная документация к открытому конкурсу на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2014 год (далее – Конкурсная документация) подготовлена в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ, Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 28 ноября 2013 года № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. В случае если отдельные положения настоящей конкурсной документации противоречат законодательству РФ, приоритет предоставляется положениям законодательства.

1.3. Конкурсная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе.

 1.4. Заявление о предоставлении конкурсной документации подается любым заинтересованным лицом в письменной форме электронного документа (сканированная копия) и должно содержать подпись, печать, фирменное наименование заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты и наименование конкурса, по которому запрашивается документация, с обязательным указанием, в каком виде запрашивается конкурсная документация (в электронном или письменном).

1.5. Заявление о предоставлении конкурсной документации принимается Заказчиком не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.6. Конкурсная документация в письменном виде предоставляется без взимания платы посредством личного вручения представителю заинтересованного лица, имеющего соответствующую доверенность, либо путем отправления заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес, указанный в заявлении о предоставлении конкурсной документации, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении конкурсной документации, но не ранее дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса. В электронном виде предоставляется посредством отправления на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении конкурсной документации, в течение двух рабочих дней со дня получения Заказчиком заявления о предоставлении конкурсной документации, но не ранее дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса.

В случае если Конкурсная документация направляется почтовой связью заказной корреспонденцией Заказчик не несет ответственности за задержку доставки или утерю отправленных документов.

# 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

## *2.1. Сведения о Заказчике*

2.1.1. Заказчиком и организатором конкурса является ФКП «Аэропорты Камчатки»

Основной вид деятельности организации – аэропортовая и сопутствующая ей деятельность.

Почтовый адрес Заказчика – 684001, Камчатский край, г. Елизово-1, а/я 1;

Фактический адрес (местонахождение): 683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43

*E-mail:* pavinskaya\_MM@airkam.ru:

*тел./факс:*

тел.: (4152)218-526;

факс: (4152)218-510

Ответственный за осуществление закупки, заключение договора, отвечающий по общим вопросам конкурса и получения документации – ведущий специалист по закупкам Тарасенко Марина Модестовна,

 тел. (4152) 218-526

Ответственный за техническое задание – главный бухгалтер Козак Екатерина Николаевна

тел. (4152) 218-518

## *2.2. Предмет конкурса*

* + 1. Предметом конкурса является право на заключение договора с Заказчиком на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за 2014 год (далее – услуги).
		2. Полное описание требуемых Заказчику услуг содержится в Техническом задании к договору (приложение № 5 к настоящей конкурсной документации).
		3. Условия проведения конкурса определены Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее ФЗ № 44-ФЗ), Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2013 года № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящей конкурсной документацией.

## *2.3. Место и сроки оказания услуг*

2.3.1. Победитель конкурса, являющийся исполнителем по договору, должен будет оказать услуги по месту нахождения Заказчика в 2 этапа:

с момента предоставления аудируемым лицом всей необходимой документации

- 1 этап 02.02.2015 - 28.02.2015 (проверка отчетности за 9 месяцев 2014 г.) – не более 27 календарных дней;

- 2 этап 02.03.2015 - 14.03.2015 (проверка отчетности за 4 квартал 2014 г.) – не более 13 календарных дней.

## *2.4. Начальная цена договора*

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора – 384 000,00 (триста восемьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.
		2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора приведено в Приложении № 4 к конкурсной документации.

2.4.2.1. Начальная (максимальная) цена договора рассчитана путем применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с требованиями п. 1 части 1 статьи 50 Федерального закона от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также с учетом приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальная (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Расчет начальной максимальной) цены договора приводится в Приложении 4 к конкурсной документации.

Окончательная цена договора определяется по итогам конкурса и может быть равной или меньше начальной цены договора.

* + 1. Конкурсные заявки с финансовым предложением, превышающим начальную цену договора, будут отклонены от участия в конкурсе как несоответствующие установленным требованиям.
		2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения. Проект договора об оказании услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности приведен в приложении № 6 к конкурсной документации.

## *2.5. Источник финансирования и порядок оплаты услуг*

* + 1. Оплата услуг по договору, заключенному по результатам конкурса, осуществляется из собственных средств Заказчика.
		2. Форма оплаты услуг – безналичный расчет.
		3. Оплата услуг производится в течение 5-ти рабочих дней с момента подписания сторонами акта приема – сдачи оказанных услуг на основании счета и счета - фактуры.

## *2.6. Требования к участникам закупки*

Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

а) требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг, являющихся предметом конкурса;б) правомочность участника закупки заключать договор;

в) непроведение ликвидации участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;д) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник размещения заказа 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;

е) 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, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

ж) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий 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 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. 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.

з) отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

##

## *2.7. Привлечение соисполнителей*

* + 1. Исполнитель обязан оказать требуемые услуги по договору лично.
		2. Привлечение к выполнению договора соисполнителей (включая физических лиц, не являющихся штатными сотрудниками исполнителя) не допускается.

## *2.8. Расходы на участие в конкурсе*

Лицо, заинтересованное в участии в конкурсе, несет расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки на участие в конкурсе (далее – заявка), участием в конкурсе и заключением договора по его результатам.

## *2.9. Разъяснения конкурсной документации*

2.9.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты 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 даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

2.9.2. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

2.9.3. Участники закупки, ознакомившиеся с конкурсной документацией через сеть Интернет, должны самостоятельно отслеживать появление разъяснений и изменений конкурсной документации.

## *2.10. Гарантийный срок*

Гарантийный срок на оказываемые услуги составляет не менее 36 месяцев со дня подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг по отчетному периоду проверки.

## *2.11. Отмена определения исполнителя*

2.11.1. Заказчик вправе отменить определение исполнителя не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения в единой информационной системе извещения об отмене определения исполнителя заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки.

2.11.2. По истечении срока отмены определения исполнителя в соответствии с п. 2.11.1 и до заключения договора заказчик вправе отменить определение исполнителя только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.11.3. Решение об отмене определения исполнителя размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение исполнителя считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

2.11.4. При отмене определения исполнителя заказчик не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены определения исполнителя участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.

## *2.12. Внесение изменений в конкурсную документацию*

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. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с 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.

## *2.13. Односторонний отказ от исполнения договора*

2.13.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

2.13.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

2.13.3. Заказчик вправе провести экспертизу оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с п. 2.13.1.

2.13.4. Если заказчиком проведена экспертиза оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

2.13.5. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу исполнителя, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении исполнителю. Выполнение заказчиком требований настоящей части считается надлежащим уведомлением исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении исполнителю указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии исполнителя по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе.

2.13.5. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора.

2.13.6. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранено нарушение условий договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с п. 2.13.3. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения исполнителем условий договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения договора.

2.13.7. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что исполнитель не соответствует установленным конкурсной документацией требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения исполнителя.

2.13.8. Информация об исполнителе, с которым договор был расторгнут в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения договора, включается в реестр недобросовестных исполнителей.

2.13.9. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения договора заказчик вправе осуществить закупку услуги оказание которой являлись предметом расторгнутого договора в соответствии с п. 2.13.10.

2.13.10. Если до расторжения договора исполнитель частично исполнил обязательства, предусмотренные договора, при заключении нового договора объем оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом объема оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора, заключаемого в соответствии с [п. 2.13.9.](#Par3), должна быть уменьшена пропорционально объему оказанной услуги.

2.13.11. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

2.13.12. Решение исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия такого решения, направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение исполнителем подтверждения о его вручении заказчику. Выполнение исполнителем требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения исполнителем подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления.

2.13.13. Решение исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления исполнителем заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

2.13.14. Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора устранены нарушения условий договора, послужившие основанием для принятия указанного решения.

2.13.15. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

2.13.16. В случае расторжения договора в связи с односторонним отказом исполнителя от исполнения договора заказчик осуществляет закупку услуги оказание которой являлись предметом расторгнутого договора, в соответствии с положениями ФЗ № 44-ФЗ.

2.13.17. Информация об изменении договора или о расторжении договора, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, размещается заказчиком в единой информационной системе в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения договора или расторжения договора.

## *2.14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе*

2.14.1. Обеспечение заявки на участке в конкурсе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупки.

2.14.2. Срок действия банковской гарантии должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

2.14.3. Размер обеспечения заявки составляет 0,5% начальной (максимальной) цены договора и составляет 1 920,00 (одна тысяча девятьсот двадцать) рублей 00 копеек.

Получатель: Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки», ИНН 4105038601, КПП 410501001

Банк получателя: ОАО «Камчаткомагропромбанк», БИК 043002711, банковский счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение предприятия № 40502810000000005381

## *2.15. Обеспечение исполнения договора*

2.15.1. не предусмотрено

## *2.16. Банковская гарантия*

2.16.1.Банковская гарантия должна быть безотзывной.

2.16.2. Банковская гарантия должна содержать:

2.16.2.1. Сумму банковской гарантии;

2.16.2.2. Обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

2.16.2.3. Обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

2.16.2.4. Условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

2.16.2.5. Срок действия банковской гарантии;

2.16.2.6. Отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;

2.16.2.7. Установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

2.16.3. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

2.16.4. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

2.16.4.1. Отсутствие информации о банковской гарантии в реестре банковских гарантий;

2.16.4.2. Несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в п. 2.16.3.;

2.16.4.3. Несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке;

2.16.4.4. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик в срок, установленный п. 2.16.3 настоящей статьи, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

# 3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ

## *3.1. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки*

3.1.1. Заявка должна быть подготовлена по форме, представленной в приложении № 1 к настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы об участнике закупки, представившем такую заявку:

3.1.1.1. Наименование, 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;

3.1.1.2 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 в единой информационной системе 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);

3.1.1.3 Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки 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;

3.1.1.4 Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям к участию в конкурсе в соответствии с пп. а) и б) п. 2.6. конкурсной документации, а также декларация о соответствии участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с пп. в) – з) п.2.6. конкурсной документации;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

3.1.1.5 Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника размещения заказа поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

3.1.1.6 Документы (заверенные копии таких документов), подтверждающие право участника закупки на получение преимуществ, если участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства или социально ориентированная некоммерческая организация;

3.1.1.7 Предложение участника закупки в отношении объекта закупки;

3.1.1.8 Документы, подтверждающие добросовестность участника закупки. Если участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки;

3.1.1.9 Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия);

3.1.1. Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

3.1.2. Участник закупки вправе дополнительно представить в составе заявки любые другие документы, имеющие отношение к конкурсу или заключаемому по его результатам договору.

## *3.2. Требования к оформлению заявки*

* + 1. Обязательные документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке. Любые дополнительные документы в составе заявки могут быть представлены на другом языке при условии, что такие документы сопровождаются заверенным надлежащим образом точным переводом на русский язык.

3.2.2. 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 их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

3.2.3. Если документ готовится по установленной форме, подлежат заполнению все графы данной формы (при отсутствии сведений в графе ставится прочерк).

Нотариальное удостоверение документов является обязательным в случаях, предусмотренных законодательством или настоящей конкурсной документацией.

* + 1. При оформлении документов в составе заявки не допускается применение факсимильного воспроизведения подписи.
		2. Подчистки и исправления в представленных документах не допускаются.

3.2.6. Участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов.

3.2.7. Участник закупки вправе не указывать на внешнем конверте наименование фирмы. 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.

## *3.3. Финансовое предложение в составе конкурсной заявки*

3.3.1. Участник закупки производит расчет предлагаемой цены договора и предоставляет в составе заявки финансовое предложение по форме в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

3.3.2. Финансовое предложение (цена договора) должно быть выражено в российских рублях.

3.3.3. Финансовое предложение должно включать в себя налоги и иные обязательные платежи, а также все расходы исполнителя по выполнению договора.

# 4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ

## *4.1. Срок и порядок подачи заявки на участие в конкурсе*

4.1.1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в настоящей конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

Срок для подачи заявок начинается со дня, следующего за датой публикации извещения о конкурсе в единой информационной системе и заканчивается –

30 сентября 2014 г. в 10 часов 00 мин. местного времени.

4.1.2. Заказчик имеет право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса.

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по месту нахождения Заказчика: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43 в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; в пятницу с 09-00 до 13-00 (время Камчатское).

4.1.4. Заказчик не имеет системы авторизации электронно-цифровой подписи и возможности принимать заявки в форме электронных документов.

4.1.5. При направлении заявки почтой дата и время получения Заказчиком такой заявки определяется по дате и времени получения соответствующего почтового отправления от представителя почтовой службы. Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск доставки Заказчику своего почтового отправления с опозданием.

4.1.6. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, указанный в пункте 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется Заказчиком. Запись о регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату и время поступления конверта с заявкой. При наличии внешних повреждений конверта с заявкой в регистрационной форме делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью лица, доставившего такой конверт.

4.1.7. Лицу, вручившему конверт с заявкой, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой. В случае направления заявки на участие в конкурсе по почте, соответствующая расписка направляется Участнику закупки по почте. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки, дату и время получения Заказчиком заявки, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой.

4.1.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

4.1.9. В случае если конверт с заявкой не запечатан, такой конверт с заявкой не принимается Заказчиком и возвращается лицу, представившему такой конверт. В случае получения такого конверта Заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## *4.2. Способы получения конкурсной документации, срок, место порядок предоставления конкурсной документации.*

4.2.1. Конкурсная документация выдается бесплатно ежедневно кроме субботы и воскресенья в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; в пятницу с 09-00 до 13-00 (время Камчатское), после даты размещения в единой информационной системе Извещения о проведении конкурса и не позднее 10:00 (время камчатское) «30» сентября 2014 годапо адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 209.

4.2.2. Конкурсная документация выдается бесплатно ежедневно кроме субботы и воскресенья в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; в пятницу с 09-00 до 13-00 (время Камчатское), после даты размещения в единой информационной системе Извещения о проведении конкурса и не позднее 10:00 (время камчатское) «02» июня 2014 годапо адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 209

4.2.3. Конкурсная документация выдается на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу: 683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 209 по рабочим дням, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

## *4.3. Порядок и срок отзыва заявки, порядок внесения в них изменений.*

4.3.1. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками.

4.3.2. Изменения в заявке должны быть оформлены в соответствии с правилами подготовки заявок, установленными настоящей конкурсной документацией, при этом конверт с изменениями маркируется «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ», указываются регистрационные данные представленной ранее заявки согласно расписке Заказчика о ее получении.

4.3.3. Участник закупки, желающий отозвать свою заявку до процедуры вскрытия конвертов с заявками, должен уведомить об этом Заказчика в письменной форме с указанием наименования и местонахождения участника закупки, отзывающего заявку, регистрационных данных представленной ранее заявки согласно расписке Заказчика о ее получении, способа возврата заявки (своим курьером либо по почте).

4.3.4. Возврат отозванной заявки осуществляется Заказчиком участнику закупки, отзывающему заявку, в течение одного следующего рабочего дня после получения соответствующего уведомления. В случае если участник закупки, представивший уведомление об отзыве своей заявки, не может сообщить точные регистрационные данные отзываемой заявки, заявка такому участнику закупки будет возвращена после проведения в установленном порядке процедуры вскрытия конвертов.

# 5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

## *5.1. Порядок вскрытия конвертов*

5.1.1 Конверты с заявками будут вскрыты Единой комиссией

30 сентября 2014 г. в 09-15. местного времени по месту нахождения заказчика.

5.1.2 В день вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1 настоящей конкурсной документации, Единая комиссия обязана объявить присутствующим на данной процедуре участникам закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

5.1.3 Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол.

5.1.4 Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии Конкурсной комиссией конвертов с заявками. Представители участников закупки предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени представляемого участника закупки.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком. Указанный протокол размещается Заказчиком в день его подписания в единой информационной системе.

5.1.6. Конкурсная комиссия осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

5.1.7. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же предмета при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного предмета, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе не вскрываются и в тот же день такие конверты возвращаются участникам закупки почтовой связью.

## 5.2. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

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

5.2.2. Место, дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: «06» октября 2014 года по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210

5.2.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям ФЗ от 05.04.13. № 44-ФЗ, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

5.2.4. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

5.2.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки в соответствии с п. 3.1.1. конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.2.6. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки, проведении в отношении него процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.2.7. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

5.2.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

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

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

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений ФЗ от 05.04.13. № 44-ФЗ и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

5.2.11. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.12. 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, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения договора с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

5.2.13. Протоколы, указанные в п. 5.2.11 и п. 5.2.12., составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагается информация, предусмотренная п. 3.1.1.7 конкурсной документации. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится 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 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.

5.2.14. Любой участник закупки, 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 закупки соответствующие разъяснения.

5.2.15. Любой участник закупки, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса.

5.2.16. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся заказчиком не менее чем три года.

5.2.17. В случае признания конкурса несостоявшимся на основании п. 5.2.11 Заказчик может принять решение об осуществлении закупки у единственного исполнителя. Такое решение заказчика согласовывается с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок. Договор заключается с единственным исполнителем на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

# 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии со следующими критериями:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Критерий оценки заявки | Значимость критерия, % | Коэффициент значимости | Максимальный рейтинг заявки, баллов | Примечания |
|  | Цена договора | 60% | 0,6 | 60,00 | Максимальное количество баллов для расчета рейтинга – 100 баллов |
|  | Качество услуг | 20% | 0,2 | 20,00 |
|  | квалификация участника конкурса | 20% | 0,2 | 20,00 |
|  | Итого | 100% | 1,0 | 100,00 |  |

6.2. Количество баллов, присуждаемых заявке по критерию «цена договора» ()

 определяется по формуле:

а) в случае если ,

 ,

 где:

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если ,

,

где:

 - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

 Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора» умножается на соответствующую указанному критерию значимость. При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

6.3. При оценке заявок по критерию «качество услуг» максимальное количество баллов составляет 100 баллов. Данный критерий состоит из следующих показателей, каждому из которых присуждается следующее максимальное количество баллов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Подкритерии оценки | Баллы |
| 1 | Описание общего подхода к проведению обязательного аудита и методики оказания услуг, включая предоставление плана проведения аудиторской проверки, описания методики подготовки рекомендаций по итогам проведения аудита и пр.: | 0-100 |
| а) | общий подход к проведению обязательного аудита и методика оказания услуг, включая план и описание методики подготовки рекомендаций по итогам проведения аудита соответствуют Техническому заданию заказчика; аудитором предложен наиболее высокий объем трудозатрат, участвующих в конкурсе | 60 |
| б) | общий подход к проведению обязательного аудита и методика оказания услуг, включая план и описание методики подготовки рекомендаций по итогам проведения аудита соответствуют Техническому заданию заказчика; | 40 |

Количество баллов, присваиваемых заявке определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке по каждому из указанных показателей. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, корректируется с учетом коэффициента значимости показателя.

6.4. При оценке заявок по критерию «квалификация участников закупки» максимальное количество баллов составляет 100 баллов. Данный критерий состоит из следующих показателей, каждому из которых присуждается следующее максимальное количество баллов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Подкритерии оценки | Баллы |
| 1 | Опыт Участника конкурса по успешному оказанию услуг |  |
|  | опыт проверок более 10 лет | 20 |
|  | опыт проверок от 5 до 10 лет | 15 |
|  | опыт проверок от 3 до 5 лет | 5 |
| 2 | Опыт (количество) проведения аудиторских проверок организаций с 25%-ным и более участием государства (за последние 2 года) | 0-20  |
|  | Свыше 10 проверок | 20 |
|  | До 10 проверок | 2 |
|  | Не проводилось проверок | 0 |
| Сведения, предоставленные в составе конкурсного предложения должны быть подтверждены следующими документами: копиями лицензий, копиями документов подтверждающих членство в профессиональных аудиторских объединениях, документами, подтверждающими членство в СРО аудиторов, перечнем предприятий и организаций, в которых были проведены аудиторские проверки силами участника конкурса |
| 3 | Квалификация специалистов Участника конкурса | 0-20 |
|  | Аудиторы |  |
|  | Наличие в штате 10 аудиторов и более | 20 |
|  | Наличие в штате от 3 до 9 аудиторов | 10 |
|  | Наличие в штате менее 3 аудиторов | 0 |
| 4 | квалификация трудовых ресурсов, привлекаемых к оказанию услуг | 0-20  |
|  | Более 5 лет | 20 |
|  | От 3 до 5 лет | 10 |
|  | Менее 3 лет | 5 |
|  | Отсутствие опыта | 0 |
| Сведения о стаже работы сотрудников в аудиторской компании в качестве аттестованного аудитора подтверждаются копиями трудовых книжек сотрудников и квалификационных аттестатов |
| 5 | деловая репутация Участника конкурса | 0-20  |
|  | Наличие более 5 положительных отзывов сроком давности не более 3 лет от организаций осуществляющих отраслевую деятельность, аналогичную деятельности Заказчика | 20 |
|  | Наличие не менее 3 положительных отзывов сроком давности не менее 3 лет | 10 |
|  | Наличие менее 3 положительных отзывов | 0 |
| Положительные отзывы и рекомендации клиентов подтверждаются письменно. Дипломы и сертификаты, полученные аудиторской организацией, положительно характеризующие участника конкурса. |

Количество баллов, присваиваемых заявке определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке по каждому из указанных показателей. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, корректируется с учетом коэффициента значимости показателя.

При оценке заявок по критерию «качество услуг и квалификация Участника конкурса» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации Участника конкурса.

# 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

7.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником 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 конкурса.

7.2. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора.

7.3. В течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом победитель конкурса одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен конкурсной документацией. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.4. При уклонении победителя 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 конкурсе, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

7.5. Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены п. 7.3. конкурсной документации, или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник обязан предоставить обеспечение исполнения договора.

7.6. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный п. 7.3. конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

7.7. В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, заказчик обязан подписать договора и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договора, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте лицу, с которым заключен договора. В случае, если заказчик не совершил предусмотренные настоящей частью действия, он признается уклонившимся от заключения договора. При уклонении заказчика от заключения договора с победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, этот победитель или этот участник вправе обратиться в суд с иском о понуждении заказчика заключить договор и о взыскании с заказчика убытков, причиненных уклонением заказчика от заключения договора.

7.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в соответствии с ФЗ от 05.04.13. №44-ФЗ.

7.9. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов или таких обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

# 8. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

### Приложение № 1 к конкурсной документации

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

(Бланк организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата, исх. номер | Открытое акционерное общество "……….." |
|  | адрес |

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности

ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2014 год

1. Изучив условия конкурса, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации,

в лице *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

( Ф.И.О. и должность представителя участника)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в конкурсе на объявленных условиях и представляет настоящую заявку.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует установленным к участникам закупки требованиям, персонал организации обладает квалификацией, необходимой для надлежащего выполнения договора, заключаемого по результатам конкурса.
2. Предлагаемая цена договора – *(указывается сумма цифрами и прописью).* Указанная цена включает в себя все налоги и иные обязательные платежи, а также расходы исполнителя по выполнению договора.
3. Настоящим гарантируем достоверность, представленных нами в заявке, сведений и подтверждаем право Заказчика проверять их достоверность.
4. В случае если наша заявка будет признана лучшей, принимаем на себя обязательство заключить с Заказчиком договор на проведение обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за 2014 год.
5. В случае если наша заявка будет лучшей после заявки победителя конкурса, а победитель конкурса откажется либо будет признан уклонившимся от заключения договора на проведение обязательного аудита Заказчика за 2014 год, обязуемся заключить данный договор в течение 20 дней с момента получения соответствующего уведомления.
6. Настоящая заявка действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок окончания действия заявки)

1. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на \_\_\_\_\_ листах.

*(Подпись уполномоченного представителя участника закупки,*

*указанного в п. 1 заявки, скрепляемая печатью организации)*

### Приложение № 2 к конкурсной документации

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование и организационно-правовая форма организации |  |
| 2. | Местонахождение организации |  |
| 3. | Почтовый адрес |  |
| 4. | Сведения о государственной регистрации организации в качестве юридического лица  |  |
| 5. | Предыдущие наименования организации (в случае, если наименование организации менялось) с указанием сведений о государственной регистрации изменений |  |
| 6. | Сведения об участниках / акционерах организации, чья доля в уставном (складочном) капитале превышает 20 процентов |  |
| 7. | Сведения о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН, а также наименования и адреса налогового органа, в котором организация зарегистрирована в качестве налогоплательщика) |  |
| 8. | Сведения об исполнительном органе организации |  |
| 9. | Сведения о дочерних и зависимых предприятиях |  |
| 10. | Сведения о членстве в СРО аудиторов  |  |
| 11. | Телефон (с указанием кода) |  |
| 12. | Адрес электронной почты |  |

*(Подпись уполномоченного представителя участника размещения заказа,*

 *скрепляемая печатью организации)*

Примечание: в случае, если представленные участником закупки сведения в соответствии с прилагаемой формой отличаются от сведений, содержащихся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, участник закупки может включать в состав заявки документы, подтверждающие представленные сведения.

### Приложение № 3 к конкурсной документации

**ФОРМА ФИНАНСОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

На бланке организации

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое предложение**

Участника закупки открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности

ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2014 год

Исполняя наши обязательства и изучив Конкурсную документацию открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2014 год, в том числе условия и порядок проведения настоящего Конкурса, проект Договора, мы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное фирменное наименование или ФИО Участника закупки)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

уполномоченного, в случае признания нас победителем Конкурса, подписать Договор, согласны выполнить Договор на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2014 год в соответствии с требованиями Конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

| **Цена Договора, (руб.)** |
| --- |
| *(цифрами и прописью)* |

**Руководитель Участника закупки**

**(уполномоченный представитель)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 *(подпись)*

**Главный бухгалтер**

**Участника закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 *(подпись)*

 МП

*Примечание:*

*Цена Договора, предлагаемая Участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в п. 2.4.1 Конкурсной документации.*

*В цену Договора включается сумма вознаграждения, сумма накладных расходов
(без разделения) и сумма налога на добавленную стоимость.*

*Также в общую цену Договора должны быть включены все прочие расходы Участника закупки, которые Участник закупки может понести в будущем при исполнении обязательств по Договору о проведении обязательного ежегодного аудита (за исключением расходов на заключение договора о страховании ответственности за нарушение договора о проведении обязательного аудита, в случае если таковой заключен Участником закупки).*

### Приложение № 4 к конкурсной документации

**Расчет начальной (максимальной) цены договора на проведение обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2014 год**

|  |
| --- |
| 1. Обоснование начальной (максимальной) цены договора
 |
| Начальная (максимальная) цена рассчитана путем применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с требованиями п.1 части 1 ст.50 Федерального закона от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также с учетом приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 №567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».Начальная (максимальная) цена сформирована исходя из следующих объективных требований к объему и качеству аудиторских услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение |
| 1 | Количество специалистов (аудиторов) | Кол-во  | 1 (один) |
| 2 | Продолжительность рабочего дня | Час. | 8 (восемь) |
| 3 | Количество трудозатрат, необходимых для проведения проверки | Чел./час. | 240 (Двести сорок) |
| 4 | Стоимость одного человеко / часа | Рубль  | 1 600 (Одна тысяча шестьсот) рублей |
|  | ИТОГО: стоимость аудиторской проверки составляет | Рубль | 384 000 (триста восемьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек |

\* В результате изучения рыночной стоимости аудиторских услуг установлена средняя рыночная стоимость работы одного специалиста аудиторской компании в час в размере 1600 (Одна тысяча шестьсот) рублей с учетом НДС. Стоимость работы включает в себя затраты на оплату труда, социальные отчисления, норму прибыли, все налоги и обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, накладные и прочие расходы.Заказчик определил начальную (максимальную) цену договора исходя из объема услуг в размере 240 ауд/часов и средней рыночной цены часа аудита, определенной по вторичным источникам информации в сети Интернет.Расчет средней рыночной цены часа аудита:1. СРО НП ИПАР <http://www.e-ipar.ru/service/estimation> -

 Почасовая ставка, выставляемая аудиторской организацией клиенту, составляет около **2 000 (Две тысячи) рублей** за человеко-час работы аудитора.1. СРО НП АПР <http://www.audit-it.ru/news/audit/480221.html> -

Стоимость одного человеко-часа аудиторской проверки **от 1400 (Одна тысяча четыреста) рублей**.1. СРО МоАП <http://www.m-auditchamber.ru/services/cost/> -

Средняя стоимость часа работы аудитора составляет **1389,48 (Одна тысяча триста восемьдесят девять рублей 48 копеек).** Определяем среднюю стоимость аудит/часа = (2000,00 + 1400,00 + 1 389,48) / 3 = 1 596,49 *≈*1 600 рублей. Рассчитываем начальную стоимость цены за услугу: 240 \* 1 600 = 320 000 рублей за один финансовый год. Следовательно, начальная (максимальная) цена договора за проверку (один финансовый год) составляет 384 000 рублей.На основании изложенного начальная (максимальная) цена договора за проведение аудита ФКП «Аэропорты Камчатки» за период с 01.01.2014 по 31.12.2014 Заказчиком определена в размере: 384 000 (Триста восемьдесят четыре тысячи) рублей. |

### Приложение № 5 к конкурсной документации

**Техническое задание**

**по отбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ФКП «Аэропорты Камчатки»**

**за 2014 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание подготовлено в соответствии с Типовым техническим заданием на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и федеральных государственных унитарных предприятий, утвержденным Распоряжением Минимущества России от 30.12.2002 г. № 4521-р.

1.2. Целью аудита ФКП «Аэропорты Камчатки» является выражение мнения аудитора о достоверности его финансовой (бухгалтерской) отчетности.

2. Задачи и подзадачи аудита

Задачи и подзадачи аудита ФКП «Аэропорты Камчатки» (далее по тексту – Предприятие) представлены в таблице 1.

**Таблица 1**

| № п/п | Наименование задачи/подзадачи | Последовательность решениязадачи |
| --- | --- | --- |
| 1. | Аудит учредительных документов | Проверить: а) соответствие устава предприятия действующему законодательству; б) наличие контракта с руководителем предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству; в) наличие факта занесения предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.07.2007 №447. |
| 2 | Аудит денежных средств и денежных документов | Проверить:а) правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями;б) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями; |
| 2.1. | Аудит кассовых операций |
| 2.2. | Аудит операций расчетного счета |
| 2.3. | Аудит денежныхсредств в пути |
| 2.4. | Аудит операций по специальным счетам |
| 2.5. | Аудит финансовых вложений |
| 3 | Аудит внеоборотных активов | Проверить:а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;б) наличие и сохранность основных средств;в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;г) правильность начисления амортизации;д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков,з) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете; и) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки; к) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; л) полноту и правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет земельного налога |
| 3.1. | Аудит основных средств |
| 4 | Аудит капитальных вложений | Проверить: а) правильность учета завершенного строительства; б) правильность учета затрат на строительные работы; в) правильность списания затрат, не увеличивающих стоимость основных средств; г) правильность учета затрат на приобретение оборудования; д) определение инвентарной стоимости законченных строительством объектов; е) правильность ведения аналитического и синтетического учета по капитальным вложениям; ж) правильность составления бухгалтерских записей по учету капитальных вложений;  |
| 5 | Аудит нематериальных активов  | Проверить: а) правильность оформления и ведения синтетического и аналитического учета нематериальных активов;  |
| 6 | Аудит производственных запасов | Проверить: а) правильность оценки материалов в учете; б) правильность применения первичных документов по учету материалов; в) правильность организации работы складского хозяйства; г) правильность оформления документов по приходу и расходу материалов, их внутреннему перемещению; д) правильность осуществления бухгалтерией учета материалов в бухгалтерии предприятия; е) правильность проведения списания материалов в результате естественной убыли и отражение в учете; ж) правильность проведения инвентаризации и оформления результатов в учете; з) правильность отражения в учете операций по выдаче и списанию спецодежды; |
| 6.1. | Аудит материалов, запчастей, топлива и тары и инвентаря |
| 7 | Аудит расчетов | Проверить: а) правильность ведения аналитического учета дебиторов и кредиторов; б) полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; в) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; г) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; д) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; е) правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; ж) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности; з) правильность списания задолженности с истекшим сроком исковой давности; и) правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам 60,76; k) правильность составления бухгалтерских проводок по счетам 60,76. Проверить: а) реальность возникновения задолженности покупателей, инвентаризацию расчетов; б) правильность ведения аналитического учета по счету 62.Проверить: а) своевременность предъявления претензий, вследствие нарушения договорных обязательств;  б) современность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий; в) законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты; г) расчеты по недостачам и хищениям; д) соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь; е) правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; ж) изучить причины, вызвавшие недостачи и хищения; з) по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п. Проверить: а) правильность определения объекта налогообложения; б) правильность применения ставок налогов и взносов; в) законность и обоснованность применения льгот по уплате налогов; г) своевременность и полноту перечисления налогов и взносов; д) правильность отражения в бухгалтерском учете операций по начислению платежей и их перечислению; ж) правильность и своевременность составления форм отчетности по видам внебюджетных платежей, представляемых в налоговую инспекцию;Проверить: а) полноту и правильность определения налогооблагаемой базы; б) правильность применения ставок; в) правильность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности. |
| 7.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами |
| 7.2. | Аудит расчетов с покупателями и заказчиками |
| 7.3. | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба |
| 7.4. | Аудит расчетов по авансам полученным |
| 7.5. | Аудит расчетов с подотчетными лицами |
| 7.6. | Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами |
| 7.7. | Аудит расчетов по оплате труда |
| 7.8. | Аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| 7.9. | Аудит расчетов по внебюджетным фондам |
| 7.10. | Аудит расчетов с бюджетом |
| 8 |  Аудит затрат на выпуск продукции, оказание услуг, работ  | Проверить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; з) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); и) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); к) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); л) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ) связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);Проверить: а) достоверность отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг); б) правильность составления бухгалтерских записей по учету затрат на производство;в) правильность учета и списания (распределения) производственных затрат;г) анализ выполнения Программы деятельности предприятия; д) выявить резервы снижения себестоимости и разработать предложения, направленные на снижение себестоимости. |
| 8.1. | Аудит расходов для целей налогообложения |
| 8.2. | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета |
| 8.3. | Аудит расходов будущих периодов |
| 9. | Аудит оказания работ и услуг  |  |
| 9.1. |  Аудит расходов на реализацию работ и услуг | Проверить: а) правильность оформления договоров на оказание работ и услуг;б) правильность применения цен на выполненные работы и оказанные услуги; в) правильность ведения аналитического и синтетического учета реализации работ и услуг; г) правильность составления бухгалтерских записей по реализации работ и услуг. |
|  |  |
| 10 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли | а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли. |
| 11 | Аудит капитала |  |
| 11.1. | Аудит уставного капитала |  |
| 11.2. | Аудит резервного капитала |
| 11.3. | Аудит добавочного капитала |
| 11.4. | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) |
| 11.5. | Аудит целевого финансирования |
| 12 | Аудит забалансовых счетов |
| 12.1. | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» |  |
| 12.2. | Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» |
| 12.3. | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» |
| 12.4. | Аудит счета 010 «Износ основных средств» |
| 13 | 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 ФКП «Аэропорты Камчатки» представляются аудитором руководству аудируемого предприятия в виде аудиторского заключения, c предоставлением Приложений №№ 1, 2, 3,5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 20, 21, 22, оформленных в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Аудиторского задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

**Общие сведения об аудируемом лице**

**1. Реквизиты организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование организации | Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки» |
| 2. | ОГРНДата присвоения | 110417700237903.11.2010 |
| 3. | Местонахождение в соответствии с учредительными документами | 684005, Российская Федерация, Камчатский край, г. Елизово, ул. Звездная, дом 1; |
| 4. | Почтовый адрес | 684001, Российская Федерация, Камчатский край, г. Елизово, а/я 84 |
| 5. | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 4105038601 |
| 7. | ОКВЭД | 63.23.1; 63.23.4 |
| 8. | Телефон, факс, E-mail | (4152)218-522; 218-518 |

**2. Основная информация об организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Среднесписочная численность работников за 2014 год (чел.) | 338 |
| 2. | Наличие системы специальных допусков | - |
| 3. | Основные виды деятельности | Деятельность терминалов (аэропортов и т.п.) управление аэропортами; деятельность по наземному обслуживанию воздушных судов |
| 4. | Уплачиваемые налоги, сборы и иные обязательные платежи | НДС, НДФЛ, налог на прибыль, земельный, транспортный налоги, налог на имущество и т.д., страховые взносы. |
| 5. | Наличие филиалов и других обособленных подразделений предприятия | 11 филиалов |
| 6. | Дочерние и зависимые предприятия, показатели деятельности которых являются существенными | - |
| 7. | Форма бухгалтерского учета: | Журнально-ордерная |
| 9. | Общее количество работников бухгалтерии | 15 |

**3. Имущество и товарно-материальные ценности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество основных средств | менее 50 |  |
|  | (инвентарных объектов на балансе) отметить значком | от 50 до 500 |  |
|  |  | от 500 до 1000 |  |
|  |  | более 1000 | V |
| 2. | Количество номенклатурных позиций готовой продукции/товаров (услуг) | - |
| 3. | Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций (да /нет) | - |

**4. Отчетные показатели**

 (в тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | № Формы | Код строки | Предыдущий период (конец периода),на 31.12.2013 г.тыс. руб. | Отчетный период (конец периода)на 30.06.2014 г.тыс. руб. |
| Выручка | 2 | 010/2110 | 133068 | 57712 |
| Себестоимость продаж | 2 | 020/2120 | 537675 | 266583 |
| Внереализ. доходы | 2 |  | 417683 | 126864 |
| Внереализ. расходы | 2 |  | 13076 | 5040 |
| Чистая прибыль (убыток) | 2 | 190/2400 | 0 | - 70874 |
| Оборотные и внеоборотные активы | 1 | 300/1600 | 1410180 | 1391523 |

**5. Дополнительные показатели**

1. Наличие кредитов (да/нет) – да

2. Наличие совместной деятельности (да/нет) – нет

3. Наличие инвестиционной деятельности (да/нет) – да

4. Наличие внешнеэкономической деятельности:

экспорт (да/нет) – нет

импорт (да/нет) – нет

### Приложение № 6 к конкурсной документации

### Проект договора

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

на оказание аудиторских услуг

г. Петропавловск-Камчатский,

Камчатский край \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Журавлёва Александра Юрьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Аудитор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор, именуемый в дальнейшем «Договор» о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Аудитор обязуется оказать Заказчику по его заданию следующие услуги:

1.1.1. Проведение аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности (обязательный аудит) Заказчика за 2014 год (за период с 01.01.2014 по 31.12.2014).

1.1.2. Составление и передача Заказчику аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

1.1.3. Составление и передача Заказчику письменной информации (отчета) аудитора по результатам проведения проверки.

1.2. Аудитор обязуется оказать услуги, указанные в п. 1.1. Договора в срок до \_\_\_ марта 2015 года.

1.3. Местом исполнения договора является: 683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43.

**2. Права и обязанности Заказчика**

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Получать от Аудитора информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.

2.1.2. Получить от Аудитора аудиторское заключение и отчет в срок, определенный настоящим Договором;

2.1.3. Осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить Аудитору все документы, необходимые для проведения аудиторской проверки по месту исполнения Договора, согласно п. 1.3. Договора.

2.2.2. Создавать Аудитору условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, в том числе: предоставить работникам Аудитора отдельное рабочие места на время проверки, доступ к копировально–множительной технике, оказывать содействие в распечатке рабочих документов, давать по запросу Аудитора разъяснения и объяснения в устной и письменной формах.

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

2.2.4. Своевременно производить оплату услуг Аудитора в порядке, предусмотренном разделом 5 Договора.

**3. Права и обязанности Аудитора**

3.1. Аудитор вправе:

3.1.1. Самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки, руководствуясь требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, а также условиями Договора.

3.1.2. Проверять в полном объеме следующую документацию:

3.1.2.1. О финансово - хозяйственной деятельности Заказчика;

3.1.2.2. О наличии у Заказчика денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей.

3.1.3. Получать у Заказчика разъяснения по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

3.1.4. Получать по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц о Заказчике.

3.1.5. Получать доступ в автоматизированную систему бухгалтерского (финансового) учета Заказчика.

3.1.6. Привлекать к участию по оказанию услуг, предусмотренных Договором, дополнительных аудиторов (специалистов), консультантов, экспертов, не являющихся штатными сотрудниками Аудитора.

3.1.7. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком необходимой информации.

3.2. Аудитор обязуется:

3.2.1. Провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за период, указанный в п. 1.1. Договора по адресу: 683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43.

3.2.2. Квалифицированно проводить аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности в Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ и Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.2.3. Соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования нормативно-правовых актов Российской Федерации.

3.2.4. Провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за период, указанный в п. 1.1. Договора, посредством:

- выборочной проверки первичных финансовых документов;

- проверки бухгалтерской отчетности.

3.2.5. Обеспечить сохранность документов, получаемых в ходе аудиторской проверки.

3.2.6. Не разглашать информацию, полученную от Заказчика, без его письменного согласия, не разглашать выявленные в ходе проверки или сообщенные ему данные, являющиеся конфиденциальной информацией или составляющие коммерческую тайну за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.7. По результатам проведенного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика выразить мнение о достоверности этой отчетности в форме безоговорочно положительного или модифицированного аудиторского заключения, либо отказаться в аудиторском заключении от выражения своего мнения.

3.2.8. Передать Заказчику 5 (пять) экземпляров аудиторского заключения и один экземпляр письменной информации по результатам проведения аудита.

**4. Порядок оказания и сдачи-приемки услуг**

4.1. Аудитор приступает к оказанию услуг после получения аванса от Заказчика, предусмотренного разделом 5 настоящего Договора. В случае нарушения Заказчиком сроков перечисления аванса, сроки выполнения обязательств Аудитора по настоящему Договору автоматически продлеваются на соответствующее количество рабочих дней задержки платежа.

4.2. Порядок оказания услуг:

4.2.1. Аудитор осуществляет аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности Заказчика по состоянию на 31.12.2014 г. в 2 этапа:

1 этап 02.02.2015 - 28.02.2015 (проверка отчетности за 9 месяцев 2014 г.);

2 этап 02.03.2015 - 14.03.2015 (проверка отчетности за 4 квартал 2014 г.).

4.2.2. Аудитор приступает к оказанию услуг не позднее «\_\_\_» февраля 2015 г.

4.2.3. По результатам проведения аудита не позднее « \_\_\_\_» марта 2015 г. Аудитор предоставляет в распоряжение Заказчика аудиторское заключение в 5 (пяти) экземплярах о достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика по состоянию на 31.12.2014, письменную информацию руководителю предприятия по результатам проведения аудита за период с 01.01.2014 по 31.12.2014 и направляет Заказчику акт приема-сдачи оказанных услуг, счет или счет-фактуру.

4.3. Заказчик обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения акта приема-сдачи оказанных услуг (далее акт) рассмотреть и передать Аудитору подписанный акт или мотивированный письменный отказ от приемки услуг.

4.4. День подписания акта считается моментом полного выполнения Аудитором обязательств по Договору.

**5. ЦЕНА ДОГОВОРА и порядок расчетов**

5.1. Стоимость услуг по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей 00 коп. (прописью) рублей, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00 коп. (прописью) рублей.

5.2. Оплата услуг проводится в следующем порядке: после оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-сдачи оказанных услуг на основании счета и счета-фактуры.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, Аудитор вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от суммы Договора за каждый день просрочки.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Аудитора.

6.3. В случае просрочки исполнения Аудитором обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик обязан потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от суммы договора за каждый день просрочки.

6.4. Аудитор освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые могут возникнуть после заключения Договора в результате непредвиденных или непреодолимых Сторонами событий. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, запретительных актов государственных органов, носящих общий характер, и их последствий, при условии, что эти обстоятельства и их последствия непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Договору. В таком случае срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства или их последствия.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна о наступлении этих обстоятельств известить в письменном виде другую Сторону без промедления, но не позднее 10-ти (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях. Сторона также без промедления, однако, не позднее 10 (десяти) дней, должна известить другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств.

7.3. Не извещение или несвоевременное извещение одной из Сторон, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

**8. Конфиденциальность**

8.1. Вся информация, полученная Заказчиком от Аудитора в рамках предмета Договора, является собственностью Заказчика и предназначена исключительно для него.

8.2. Рабочая документация, созданная Аудитором, либо полученная от Заказчика или от других лиц, находится в собственности Аудитора. Копии, в т.ч. ксерокопии, документов Заказчика могут быть включены Аудитором в состав рабочей документации. Заказчик и другие лица, включая налоговые и иные государственные органы, не имеют права требовать от Аудитора предоставить рабочую документацию или ее копии полностью или в какой-либо части, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Аудитор не вправе использовать полученную от Заказчика информацию за пределами исполнения Договорных обязательств.

**9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор подписывается в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 20 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для обеих Сторон с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств по Договору.

10.2. Досрочное расторжение Договора, за исключением п.п. 2.2.1., допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ**

11.1. Все споры и/или разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и консультаций.

11.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров, то они подлежат разрешению в Арбитражном судеКамчатского края.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

12.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регулируются в порядке законодательства Российской Федерации.

12.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права по Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

12.3. В случае если после подписания Договора в Российской Федерации законодательно будут приняты изменения в актах, инструкциях и прочих нормативных документах, которые повлияют на условия Договора, то указанные изменения в обязательном порядке подлежат согласованию между Сторонами.

12.4. Договор подписан в 2-х экземплярах (по одному для каждой из Сторон), каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**13. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Аудитор»** |
| ФКП «Аэропорты Камчатки»Юридический адрес: 684005, Камчатский кр., г. Елизово, ул. Звездная, д. 1Почтовый адрес: 684001, Камчатский кр., г. Елизово, а/я 1 | Адрес |
| Р/счет: 40502810000000005381Банк: ОАО «Камчаткомагропромбанк»БИК: 043002711К/счет: 30101810300000000711ИНН: 4105038601КПП: 410501001 | Банковские реквизиты: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  Генеральный директор ФКП «Аэропорты Камчатки»ЖУРАВЛЁВ А.Ю. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**по отбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ФКП «Аэропорты Камчатки»**

**за 2014 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Техническое задание подготовлено в соответствии с Типовым техническим заданием на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и федеральных государственных унитарных предприятий, утвержденным Распоряжением Минимущества России от 30.12.2002 г. № 4521-р.

1.2. Целью аудита ФКП «Аэропорты Камчатки» является выражение мнения аудитора о достоверности его финансовой (бухгалтерской) отчетности.

**2. Задачи и подзадачи аудита**

Задачи и подзадачи аудита ФКП «Аэропорты Камчатки» (далее по тексту – Предприятие) представлены в таблице 1.

**Таблица 1**

| № п/п | Наименование задачи/подзадачи | Последовательность решениязадачи |
| --- | --- | --- |
| 1. | Аудит учредительных документов | Проверить: а) соответствие устава предприятия действующему законодательству; б) наличие контракта с руководителем предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству; в) наличие факта занесения предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.07.2007 №447. |
| 2 | Аудит денежных средств и денежных документов | Проверить:а) правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями;б) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями; |
| 2.1. | Аудит кассовых операций |
| 2.2. | Аудит операций расчетного счета |
| 2.3. | Аудит денежныхсредств в пути |
| 2.4. | Аудит операций по специальным счетам |
| 2.5. | Аудит финансовых вложений |
| 3 | Аудит внеоборотных активов | Проверить:а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;б) наличие и сохранность основных средств;в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;г) правильность начисления амортизации;д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков,з) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете; и) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки; к) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; л) полноту и правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет земельного налога |
| 3.1. | Аудит основных средств |
| 4 | Аудит капитальных вложений | Проверить: а) правильность учета завершенного строительства; б) правильность учета затрат на строительные работы; в) правильность списания затрат, не увеличивающих стоимость основных средств; г) правильность учета затрат на приобретение оборудования; д) определение инвентарной стоимости законченных строительством объектов; е) правильность ведения аналитического и синтетического учета по капитальным вложениям; ж) правильность составления бухгалтерских записей по учету капитальных вложений;  |
| 5 | Аудит нематериальных активов  | Проверить: а) правильность оформления и ведения синтетического и аналитического учета нематериальных активов;  |
| 6 | Аудит производственных запасов | Проверить: а) правильность оценки материалов в учете; б) правильность применения первичных документов по учету материалов; в) правильность организации работы складского хозяйства; г) правильность оформления документов по приходу и расходу материалов, их внутреннему перемещению; д) правильность осуществления бухгалтерией учета материалов в бухгалтерии предприятия; е) правильность проведения списания материалов в результате естественной убыли и отражение в учете; ж) правильность проведения инвентаризации и оформления результатов в учете; з) правильность отражения в учете операций по выдаче и списанию спецодежды; |
| 6.1. | Аудит материалов, запчастей, топлива и тары и инвентаря |
| 7 | Аудит расчетов | Проверить: а) правильность ведения аналитического учета дебиторов и кредиторов; б) полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; в) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; г) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; д) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; е) правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; ж) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности; з) правильность списания задолженности с истекшим сроком исковой давности; и) правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам 60,76; k) правильность составления бухгалтерских проводок по счетам 60,76. Проверить: а) реальность возникновения задолженности покупателей, инвентаризацию расчетов; б) правильность ведения аналитического учета по счету 62.Проверить: а) своевременность предъявления претензий, вследствие нарушения договорных обязательств;  б) современность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий; в) законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты; г) расчеты по недостачам и хищениям; д) соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь; е) правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; ж) изучить причины, вызвавшие недостачи и хищения; з) по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п. Проверить: а) правильность определения объекта налогообложения; б) правильность применения ставок налогов и взносов; в) законность и обоснованность применения льгот по уплате налогов; г) своевременность и полноту перечисления налогов и взносов; д) правильность отражения в бухгалтерском учете операций по начислению платежей и их перечислению; ж) правильность и своевременность составления форм отчетности по видам внебюджетных платежей, представляемых в налоговую инспекцию;Проверить: а) полноту и правильность определения налогооблагаемой базы; б) правильность применения ставок; в) правильность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности. |
| 7.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами |
| 7.2. | Аудит расчетов с покупателями и заказчиками |
| 7.3. | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба |
| 7.4. | Аудит расчетов по авансам полученным |
| 7.5. | Аудит расчетов с подотчетными лицами |
| 7.6. | Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами |
| 7.7. | Аудит расчетов по оплате труда |
| 7.8. | Аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| 7.9. | Аудит расчетов по внебюджетным фондам |
| 7.10. | Аудит расчетов с бюджетом |
| 8 |  Аудит затрат на выпуск продукции, оказание услуг, работ  | Проверить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; з) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); и) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); к) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); л) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ) связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);Проверить: а) достоверность отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг); б) правильность составления бухгалтерских записей по учету затрат на производство;в) правильность учета и списания (распределения) производственных затрат;г) анализ выполнения Программы деятельности предприятия; д) выявить резервы снижения себестоимости и разработать предложения, направленные на снижение себестоимости. |
| 8.1. | Аудит расходов для целей налогообложения |
| 8.2. | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета |
| 8.3. | Аудит расходов будущих периодов |
| 9. | Аудит оказания работ и услуг  |  |
| 9.1. |  Аудит расходов на реализацию работ и услуг | Проверить: а) правильность оформления договоров на оказание работ и услуг;б) правильность применения цен на выполненные работы и оказанные услуги; в) правильность ведения аналитического и синтетического учета реализации работ и услуг; г) правильность составления бухгалтерских записей по реализации работ и услуг. |
|  |  |
| 10 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли | а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли. |
| 11 | Аудит капитала |  |
| 11.1. | Аудит уставного капитала |  |
| 11.2. | Аудит резервного капитала |
| 11.3. | Аудит добавочного капитала |
| 11.4. | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) |
| 11.5. | Аудит целевого финансирования |
| 12 | Аудит забалансовых счетов |
| 12.1. | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» |  |
| 12.2. | Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» |
| 12.3. | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» |
| 12.4. | Аудит счета 010 «Износ основных средств» |
| 13 | 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 ФКП «Аэропорты Камчатки» представляются аудитором руководству аудируемого предприятия в виде аудиторского заключения, c предоставлением Приложений №№ 1, 2, 3,5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 20, 21, 22, оформленных в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Аудиторского задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

**Общие сведения об аудируемом лице**

**1. Реквизиты организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование организации | Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки» |
| 2. | ОГРНДата присвоения | 110417700237903.11.2010 |
| 3. | Местонахождение в соответствии с учредительными документами | 684005, Российская Федерация, Камчатский край, г. Елизово, ул. Звездная, дом 1; |
| 4. | Почтовый адрес | 684001, Российская Федерация, Камчатский край, г. Елизово, а/я 84 |
| 5. | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 4105038601 |
| 7. | ОКВЭД | 63.23.1; 63.23.4 |
| 8. | Телефон, факс, E-mail | (4152)218-522; 218-518 |

**2. Основная информация об организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Среднесписочная численность работников за 2014 год (чел.) | 338 |
| 2. | Наличие системы специальных допусков | - |
| 3. | Основные виды деятельности | Деятельность терминалов (аэропортов и т.п.) управление аэропортами; деятельность по наземному обслуживанию воздушных судов |
| 4. | Уплачиваемые налоги, сборы и иные обязательные платежи | НДС, НДФЛ, налог на прибыль, земельный, транспортный налоги, налог на имущество и т.д., страховые взносы. |
| 5. | Наличие филиалов и других обособленных подразделений предприятия | 11 филиалов |
| 6. | Дочерние и зависимые предприятия, показатели деятельности которых являются существенными | - |
| 7. | Форма бухгалтерского учета: | Журнально-ордерная |
| 9. | Общее количество работников бухгалтерии | 15 |

**3. Имущество и товарно-материальные ценности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество основных средств | менее 50 |  |
|  | (инвентарных объектов на балансе) отметить значком | от 50 до 500 |  |
|  |  | от 500 до 1000 |  |
|  |  | более 1000 | V |
| 2. | Количество номенклатурных позиций готовой продукции/товаров (услуг) | - |
| 3. | Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций (да /нет) | - |

**4. Отчетные показатели**

(в тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | № Формы | Код строки | Предыдущий период (конец периода),на 31.12.2013 г.тыс. руб. | Отчетный период (конец периода)на 30.06.2014 г.тыс. руб. |
| Выручка | 2 | 010/2110 | 133068 | 57712 |
| Себестоимость продаж | 2 | 020/2120 | 537675 | 266583 |
| Внереализ. доходы | 2 |  | 417683 | 126864 |
| Внереализ. расходы | 2 |  | 13076 | 5040 |
| Чистая прибыль (убыток) | 2 | 190/2400 | 0 | - 70874 |
| Оборотные и внеоборотные активы | 1 | 300/1600 | 1410180 | 1391523 |

**5. Дополнительные показатели**

1. Наличие кредитов (да/нет) – да

2. Наличие совместной деятельности (да/нет) – нет

3. Наличие инвестиционной деятельности (да/нет) – да

4. Наличие внешнеэкономической деятельности:

экспорт (да/нет) – нет

импорт (да/нет) – нет