|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»  Врио генерального директора  ФКП «Аэропорты Камчатки»  А.Б. Галкин |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**№ 8/к-2013**

[0538100000413000001](https://zakupki.gov.ru/pgz/spring/main-flow)

**для проведения открытого конкурса**

**по отбору аудиторской организации**

**на право заключить договор обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2013 год**

г. Петропавловск-Камчатский

2013 год

# I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Размещение заказа -** осуществляемые в установленном порядке действия Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Заказчик –** покупатель услуг федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки» (далее – ФКП «Аэропорты Камчатки»).

**Участник размещения заказа** – любое юридическое лицо, аудиторская организация независимо от формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение контракта.

**Единая комиссия** – комиссия, созданная Заказчиком, для проведения конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**Официальный сайт –** официальный сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

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

**Конкурсная документация** - документация, в установленном порядке утвержденная руководителем предприятия и содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

**Контракт** - договор, заключенный Заказчиком в целях обеспечения нужд в услугах по годовому аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности.

**Предмет конкурса –** право на заключение договора на оказание услуг по годовому аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия за 2012 год.

**Электронный документ** – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

# II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

## 1. Общие положения

## 1.1. Законодательное регулирование

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

## 1.2. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

1.2.1. Предмет конкурса указан в пункте 8.4. и 8.6. части III «Информационная карта конкурса».

1.2.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на оказание услуг, информация о которых содержится в части III «Информационная карта конкурса» и в части VI «Техническая часть конкурсной документации» в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

1.2.3. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в части III «Информационная карта конкурса» и в части VI «Техническая часть конкурсной документации».

## 

## 1.3. Начальная (максимальная) цена договора

Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении конкурса и пункте 8.7. раздела III «Информационная карта конкурса».

## 

## 1.4. Источник финансирования заказа и порядок оплаты

1.4.1. Заказчик направляет средства на финансирование заказа на оказание услуг из источника финансирования заказа, указанного в пункте 8.8. части III «Информационная карта конкурса».

1.4.2. Порядок оплаты за оказанные услуги указан в пункте 8.9 части III «Информационная карта конкурса».

## 

## 1.5. Требования к участникам размещения заказа

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

1.5.2. Участник размещения заказа для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 1.5.3., а также требованиям, установленным в пункте 8.10. части III «информационная карта конкурса».

1.5.3. Обязательные требования к участникам размещения заказа:

1.5.3.1. соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг, являющихся предметом конкурса. В случае если законодательством предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом конкурса, участники размещения заказа должны обладать лицензией, действие которой распространяется на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (пункт 8.10. части III «Информационная карта конкурса»). В случае, если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, участник размещения заказа должен обладать указанными в пункте 8.10. части III «Информационная карта конкурса» документами, подтверждающими его соответствие такому требованию;

1.5.3.2. непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.5.3.3. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

1.5.3.4. неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;

1.5.3.5. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

1.5.3.6. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа (в случае установления данного требования заказчиком).

## 

## 1.6. Привлечение соисполнителей к исполнению договора

Участник размещения заказа не вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей.

## 

## 1.7. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора

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

## 

## 1.8. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа

Преимущества при участии в размещении заказа не предоставляются.

## 

## 1.9. Условия допуска к участию в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе

1.9.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается Единой комиссией к участию в конкурсе в случае невыполнения им требований, установленных в пунктах 1.5.2. и 1.5.3. Раздела 1 настоящей Конкурсной документации и пункте 8.10. части III «Информационная карта конкурса», а также:

1.9.1.1. непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (за исключением документов, подтверждающих квалификацию участника размещения заказа) либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, соответственно на оказание которых размещается заказ;

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

1.9.2. Заказчик, конкурсная комиссия отстраняет участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

1.9.2.1. установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;

1.9.2.2. установления факта проведения ликвидации в отношении участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.9.2.3. установления факта приостановления деятельности участника размещения заказа юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

## 

## 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

## 2.1. Содержание конкурсной документации

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

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

2.1.3. Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; www.airkam.ru. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.1.2.

## 

## 2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

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

2.2.2. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе по адресу, указанному в пункте 8.1. части III «Информационная карта конкурса» как адрес Заказчика.

2.2.3. Дата начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации указаны в части III «Информационная карта конкурса».

2.2.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, на сайтах [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; www.airkam.ru. с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

## 

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

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

2.3.2. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru); www.airkam.ru. в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

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

2.3.4. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; www.airkam.ru. Заказчиком, в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым конкурсная документация была предоставлена в порядке, предусмотренном пунктом 2.1.2. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на сайтах; [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; www.airkam.ru. внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

2.3.5. Участники размещения заказа, использующие конкурсную документацию с сайтов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; www.airkam.ru. идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; www.airkam.ru.

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

## 

## 2.4. Отказ от проведения конкурса

2.4.1. Заказчик, разместивший на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru).; [www.airkam.ru](http://www.airkam.ru). извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

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

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

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

3.1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, с комплектом документов, по установленной форме и в запечатанном конверте.

3.1.2. Участник размещения заказа готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».

3.1.3. Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность, не может подать заявку на участие в конкурсе.

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

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

3.1.6. Все документы по описи и входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, включая опись документов (Форма 1 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»), должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе лица /собственноручно заверены участником размещения заказа – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

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

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

3.1.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны строго соответствовать порядку, указанному в форме «Опись документов» (Форма 1 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).

3.1.10. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

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

3.1.12. Кроме оригинала заявки на участие в конкурсе, участник размещения заказа представляет ее копии в количестве, указанном в части III «Информационная карта конкурса», включающие все документы, входящие в состав оригинала и приложения к нему. При этом оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе должен быть четко помечен: «Оригинал». Каждая копия заявки на участие в конкурсе, включающая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «Копия». Оригинал и копии заявки на участие в конкурсе, включая все приложения к ним, должны быть идентичны.

3.1.13. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки.

На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование и номер лота следующим образом:

*«Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2012 год*

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

3.1.15. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пункта 3.1.13., 3.1.14., Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.1.16. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

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

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

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

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

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

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

## 

## 3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе

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

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах может быть расценено Единой комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

## 

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

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все документы, указанные в части III «Информационная карта конкурса». В случае неполного представления документов, перечисленных в части III «Информационная карта конкурса», участник размещения заказа не допускается Единой комиссией к участию в конкурсе.

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

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

3.4.4. Если данные, указанные в Форме 2 «Заявка на участие в конкурсе», части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа», имеют расхождения с данными, указанными в иных формах, на которые есть соответствующие указания, то Единая комиссия имеет право принимать к рассмотрению данные Формы 2 «Заявка на участие в конкурсе».

## 

## 3.5. Требования к предложениям о цене договора

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 8.7. части III «Информационная карта конкурса».

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

3.5.3. Участник размещения заказа производит расчет цены договора в соответствии с требованиями части VI «Техническая часть конкурсной документации».

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

## 

## 3.6. Требования к описанию оказываемых услуг

3.6.1. Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части VI «Техническая часть конкурсной документации» и по форме «Предложение о качестве оказываемых услуг и квалификация участника конкурса», приведенной в части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа» (Форма 3).

## Подтверждение полномочий представителя участника конкурса.

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

3.7.1.1. Документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью являются:

а) протокол общего собрания участников, содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенную выписку из него;

б) решение единственного участника, содержащее сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенную выписку из него;

в) договор с управляющим, либо его, надлежащим образом заверенную копию.

3.7.1.2. Документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени хозяйственного товарищества, производственного кооператива, некоммерческой организации (фонд, некоммерческое партнерство, ассоциация, союз и т.д.) является: протокол общего собрания участников (членов) содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенную выписку из него.

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

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

а) оригинал доверенности, либо нотариально заверенную копию такой доверенности, составленной по форме 4 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

г) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом);

Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеназванными документами.

3.7.3. Если уполномоченным представителем участника является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются от имени юридического лица, а не филиала (представительства). Заявку на участие в торгах может подписывать:

1) руководитель юридического лица;

2) лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

3.7.4. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях:

а) сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью или частично не совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;

б) не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

3.7.5. Выписки из документов организации признаются документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени организации при следующих условиях:

а) выписка заверена единоличным исполнительным органом (руководителем) организации и заверена печатью организации;

б) выписка заверена иным уполномоченным должностным лицом организации и заверена печатью организации.

При этом, должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия данного лица на подписание выписок из документов организации.

## 4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в настоящем подразделе и в пункте 8.14. части III «Информационная карта конкурса».

4.1.2. Участники размещения заказа имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в пункте 8.20. части III «Информационная карта конкурса».

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 8.14. части III «Информационная карта конкурса». При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на сайтах [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru); www.airkam.ru извещения о проведении конкурса.

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

4.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1., регистрируется уполномоченными лицами Заказчика и маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер**,** дату, время, способ подачи, индивидуальный код, дату и время поступления, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Заказчика. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

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

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

## 

## 4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе и регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

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

4.2.3.1. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в опечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и номер лота, индивидуальный код заявки в следующем порядке:

*«Изменения заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2012 год».*

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

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

4.2.3.4. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в пункте 8.14. части III «Информационная карта конкурса».

4.2.3.5. Участники размещения заказа имеют право изменить свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются Единой комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

## 

## 4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

4.3.2.1. Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление, скрепленное печатью и заверенное подписью уполномоченного лица участника размещения заказа, об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, номер и наименование лота, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время, способ подачи заявки на участие в конкурсе, номер индивидуального кода.

4.3.2.2. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в пункте 8.14. части III «Информационная карта конкурса». Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери.

4.3.3. Участники размещения заказа имеют право отозвать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе не позднее времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 8.20. части III «Информационная карта конкурса».

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.5. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе Заказчик, сравнивает индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в уведомлении об отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывают (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес участника размещения заказа) конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

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

## 

## 4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

## 4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

Обеспечение заявок на участие в конкурсе – не установлено.

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

## 5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

5.1.2. Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. Уполномоченные представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны предоставить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа и составленную по форме «Доверенность», приведенной в части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа» (Форма 4).

5.1.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников размещения заказа и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем Единой комиссии.

5.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1., Единая комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить заявки или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.5. Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, до вскрытия заявок на участие в конкурсе и в порядке, указанном в Журнале регистрации заявок. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

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

5.1.6.2. наличие в заявке и по описи документов сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

5.1.6.3. условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

5.1.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru).; www.airkam.ru.

5.1.8. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

5.1.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

## 

## 5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.9. Раздела 1 настоящей Конкурсной документации и в пункте 8.10. части III «Информационная карта конкурса».

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.

5.2.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе - конкурс признается несостоявшимся.

5.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и положений Федерального закона от 31.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена Единой комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.2.6. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком, на сайтах: [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru).; www.airkam.ru.

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

## 

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

5.3.1.Заявки на участие в конкурсе участников конкурса оцениваются исходя из следующих критериев:

5.3.1.1. цена договора;

5.3.1.2. качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг;

5.3.1.3. Срок предоставления гарантий качества услуг;

5.3.1.4. Срок оказания услуг.

5.3.2. Содержание и значимость критериев установлены в Приложении 1 части III «Информационная карта конкурса».

## 5.4. Порядок и методика оценки заявок по критериям оценки заявок на участие в конкурсе

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

5.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно Единой комиссией, исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Приложении 1 части III «Информационная карта конкурса». Единая комиссия при проведении оценки и сопоставления заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4.3. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.4.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

5.4.5. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе указан в Приложении 1 к «Информационной карте конкурса».

5.4.6. Решение Единой комиссии оформляется в виде протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

5.4.8. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru). и сайте Заказчика: [www.airkam.ru](http://www.airkam.ru); в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

## 6.1. Срок заключения договора

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

6.1.2. В случае если на участие в конкурсе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать указанному участнику конкурса договор. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## 

## 6.2. Порядок заключения контракта

6.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации,

6.2.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в пункте 8.28 части III «Информационная карта конкурса».

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

6.2.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 6.2.3., Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных в пункте 6.4.1. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если Заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

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

## 

## 6.3. Права и обязанности победителя конкурса

6.3.1. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и поданной участником конкурса – победителем конкурса заявке на участие в конкурсе.

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

## 

## 6.4. Права и обязанности Заказчика

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

6.4.1.1. проведения ликвидации участника конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

6.4.1.3. предоставления участником размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.15. части III «Информационная карта конкурса»;

6.4.1.4. нахождения имущества участника конкурса под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

6.4.2. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в настоящем подразделе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика в течение дня, следующего после подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

6.4.3. В случае, если это предусмотрено в пункте 8.27. части III «Информационная карта конкурса», Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменитьне более чем на десять процентов предусмотренные договором объем услуг при изменении потребности в услугах, соответственно на оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных договорам, но связанных с услугами, предусмотренными договором.При оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

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

6.4.5. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением исполнителем своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, с которым в соответствии с настоящим Федеральным законом заключается договор при уклонении победителя торгов от заключения договора, с согласия такого участника размещения заказа. Такой договор заключается с указанным участником размещения заказа на условиях, предусмотренных конкурсными предложениями участника, в порядке, предусмотренном ст. 29 ч. 3 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.

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

## 7.1. Обжалование результатов размещения заказов

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

# III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

В части III «Информационная карта конкурса» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «Общие условия проведения конкурса».

При возникновении противоречия между положениями части «Общие условия проведения конкурса» и части III «Информационная карта конкурса», применяются положения части III.

## 8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ КОНКУРСЕ:

| **№**  **П-а** | **Ссылка на р-ы, п/р, п. и п/п «Общие условия проведения конкурса»** | | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.1.** | 1.2.1. | | Наименование Заказчика, контактная информация: | Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки»  684001, Камчатский край, г. Елизово-1, а/я 1; [pavinskaya\_MM@airkam.ru](mailto:pavinskaya_MM@airkam.ru):  тел.: 8(4152)218-526;  факс: (4152)218-510 |
| Контактное лицо по приему заявок | Ведущий специалист по закупкам - Павинская Марина Модестовна  тел.: 8(4152)218-526 |
| Контактное лицо по техническому заданию | Главный бухгалтер: - Козак Екатерина Николаевна  тел.: 8(4152)218-518 |
| **8.2.** | 1.2.1. | | Орган исполнительной власти, предоставляющий торговую площадку, контактная информация | Открытый конкурс проводит Заказчик |
| **8.3.** | 1.2.2. | | Наименование специализированной организации, контактная информация | не привлекалась |
| **8.4.** | 1.2 | | Наименование конкурса, вид и предмет конкурса | Оказание услуг по осуществлению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2013 год |
| **8.5.** | 2.1.3. | | Официальный сайт, сайт Заказчика на котором размещена конкурсная документация | [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru);  [www.airkam.ru](http://www.airkam.ru) |
| **8.6.** | 1.2 | | Предмет договора:  Наименование оказываемых услуг; | Оказание услуг по осуществлению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2013 год |
| Объем оказываемых услуг; | 2013 год – отчетный год |
| Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг | Адрес места оказания услуг: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, **Исполнитель обязан оказать услуги по месту нахождения Заказчика (на весь период оказания услуг)**. Документооборот в электронном виде не допустим.  **- периоды проверки и срок оказания услуг**  2 этапа:  1 этап – проведение аудиторской проверки по состоянию на 30.09.2013 г. – с 03.02.2014 по 28.02.2014 (26 календарных дней – максимальный срок; 20 календарных дней – минимальный срок);  2 этап – проведение аудиторской проверки по состоянию на 31.12.2012 г. – с 03.03.2013 по 20.03.2013 (18 календарных дней – максимальный срок; 14 календарных дней – минимальный срок)  Срок выдачи аудиторского заключения и предоставление письменной информации - не позднее 24.03.2013 г. |
| **8.7.** | 1.4. | | Начальная (максимальная) цена договора  (Российский рубль) | Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоги и сборы, все затраты, издержки и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора:  **250 000,00 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18%.**  В случае, если участник размещения заказа находится на упрощенной системе налогообложения, то цена договора не включает налог на добавленную стоимость. |
| **8.8.** | 1.5. | | Источник финансирования заказа | Собственные средства федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» |
| **8.9.** | 1.4.2. | | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | В течение 5 дней с момента предоставления счета, Заказчик производит путем безналичного расчета оплату аванса Подрядчику в размере 50 % стоимости оказываемых услуг на основании счета на предоплату по настоящему Договору.  Окончательный расчет, за вычетом аванса, осуществляется путем безналичного расчета в течение 5 (пяти) дней после подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, на основании счета, с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных техническим заданием. |
| **8.10.** | 1.5.3 | | Требования к участникам размещения заказа, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также заказчиком: |  |
| 1. Соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудиторские проверки, а именно:  - наличие подтверждающего документа на право осуществлять аудиторскую деятельность, полученного в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.  2. Непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.  3. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.  4. Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;  5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа. | | | | |
| **8.11.** | 1.7. | Привлечение соисполнителей к исполнению договора. Условия их привлечения. | | Не допускается |
| **8.12.** | 1.9. | Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы и организаций инвалидов. Процент предоставляемых преимуществ. | | Не предоставляются |
| **8.13.** | 2.2.2. - 2.2.4. | Дата начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации | | Предоставление разъяснений положений конкурсной документации осуществляется со дня ее размещения на официальном сайте;  дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. |
| **8.14.** | 4.1.1.-4.1.5. | Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе | | Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу:  683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 209; |
| Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 11.11.2013 г., время – 10 час. 00 мин. (время камчатское). |
| В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе участники размещения заказа подают свои заявки на участие в конкурсе непосредственно на заседание Единой комиссии перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе |
| **8.15.** | 3.4.1. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | |  |
| 1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная по форме в соответствии с требованиями раздела 3 конкурсной документации «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».  2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку, включая:  - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются участником размещения заказа в форме «Заявка на участие в конкурсе» (Форма 2 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»);  - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru) и сайте Заказчика: www.airkam.ru извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru) и сайте Заказчика: www.airkam.ru извещения о проведении открытого конкурса;  - копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;  - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (пункт 3.7 части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА»);  3. Предложения об условиях исполнения договора, оформленные в соответствии с формами конкурсной документации, в том числе:  - Предложение о функциональных характеристиках и качестве услуг в соответствии с формой «Предложение о качестве оказываемых услуг и квалификация участника конкурса» (Форма 3 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»):  - Документ, подтверждающий прохождение участником размещения заказа контроля качества в саморегулируемой организации, членом которой является аудиторская организация (сертификаты, свидетельство, письма СРО);  - Документ, подтверждающий опыт работы Участника размещения заказа в области общего аудита (не менее 5 лет) и опыт работы Участника размещения заказа по проведению аудиторских проверок государственных унитарных предприятий не менее 3 (трех) лет;  - копии квалификационных аттестатов аудиторов и трудовых книжек штатных сотрудников аудиторской организации, аттестованных в установленном порядке на осуществление аудиторской деятельности в области общего аудита (не менее 3 специалистов);  - Наличие полиса страхования профессиональной ответственности аудитора на сумму не менее 5 млн. рублей по одному случаю;  - Описание общего подхода по проведению обязательного аудита включающее в себя методику проведения аудита, план и программу аудиторской проверки и систему внутреннего контроля качества;  - Образец предоставления письменной информации (отчета) и образец аудитосркого заключения по результатам проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности аналогичной предприятия (без указания индентификационных признаков);  - Наличие благодарственных писем и отзывов положительно характеризующие деятельность аудиторской компании.  4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:  **-** копия свидетельства, выданного саморегулируемой организацией аудиторов в области аудиторской деятельности, о праве участвовать в аудиторской деятельности.  В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным подпунктами 1.5.3.1. — 1.5.3.6. части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и пункте 8.10. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». | | | | |
| **8.16.** | 3.1.12 | Количество копий заявки на участие в конкурсе | | 1 шт. |
| **8.17.** | 4.5 | Обеспечение заявок на участие в конкурсе | | Не требуется |
| **8.18.** | 4.5 | Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки | | Не установлен |
| **8.19.** | 4.5 | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе | | Не требуется |
| **8.20.** | 5.1.1. | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится начиная с 10-00 часов по камчатскому времени 11.11.2013 по адресуг. Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 |
| **8.21.** | 5.2.2. | Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться 13.11.2013 по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 |
| **8.22.** | 5.4.1.-5.4.3. | Место и дата подведения итогов конкурса | | Подведение итогов конкурса будет осуществляться не позднее 15.11.2013 по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 |
| **8.23.** | 5.3.1. | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость | | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к настоящей Информационной карте |
| **8.24.** | 6.3 | Обеспечение исполнения договора | | Не требуется |
| **8.25.** | 6.3 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | | Не установлен |
| **8.26.** | 6.3 | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора | | Не требуется |
| **8.27.** | 6.4.3 | Изменение объема услуг. Процент изменения объема услуг | | Не допускается |
| **8.28.** | 6.2.2. | Срок подписания проекта договора победителем конкурса | | Проект договора должен быть подписан победителем конкурса не ранее 10 дней с момента размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее чем через 20 дней со дня проведения конкурса (подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе). |

Приложение 1 к «Информационной карте конкурса»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗА ПО АУДИТУ ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 722 «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

1.2. Для осуществления расчетов в соответствии с настоящей конкурсной документацией используются следующие обозначения:

 - значимость критерия «цена договора»;

 - значимость критерия «качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг»;

Rfi - значимость критерия «срок оказания услуг»

1.3. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

1.4. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

1.5. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

1.6. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

1.7. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

1.8. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**2. Порядок оценки**

1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

, 

где:

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

 - начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации о проведении запроса предложений (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в документации);

 - предложение i-го участника закупки по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию *цена договор*а, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию *цена договора* (*цена договора за единицу товара, работы, услуги*) лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

**2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок оказания услуг»** определяется по формуле:

,

где:

Rf*i* - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

*-*максимальный срок оказания услуг по k-му сроку (периоду) оказания услуг в единицах измерения срока (периода) оказания услуг (количество дней) с даты заключения договора;

*-*минимальный срок оказания услуг по k-му сроку (периоду) оказания услуг в единицах измерения срока (периода) оказания услуг (количество дней) с даты заключения договора;

 - предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку (периоду) оказания услуг, в единицах измерения срока (периода) оказания услуг (количество дней) с даты заключения договора.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Единица измерения срока устанавливается в днях. При оценке заявок по критерию «Срок оказания услуг» лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) оказания услуг по всем срокам (периодам) оказания услуг.

Предложениям в заявках с суммарным сроком (периодом) оказания услуг по всем срокам (периодам) оказания услуг, равным менее половины суммарного срока (периода) оказания услуг по всем срокам (периодам) оказания услуг, установленным в п. 25 Информационной карты настоящей  конкурсной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

Баллы округляются до сотого знака после запятой.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок оказания услуг» умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Предложения в заявках указываются в пределах сроков (периодов) оказания услуг в единицах измерения сроков (периодов) оказания услуг, установленных в настоящей конкурсной документации.

**3. Определение рейтинга заявок по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса»:**

**Предметом оценки является:**

| № п/п | Показатели критерия  «Качество услуг и квалификация участника размещения заказа» | Максимальное количество баллов |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общий подход к осуществлению аудиторской проверки (оценивается Методика осуществления аудиторской проверки, включающей подробное описание порядка и методов оказания услуг, планирования оказания услуг, программу аудиторской проверки, механизмы контроля качества проверки, сведения о результатах аудиторской проверки, механизм взаимодействия с заказчиком, расчет уровня существенности и другие сведения) – оценка производится экспертным методом. | **20** |
| 2. | Количество лет работы на рынке аудиторских услуг: | **15** |
|  | - менее одного года; | *0* |
|  | - от одного года до пяти лет; | *10* |
|  | - свыше пяти лет; | *15* |
| 3. | Опыт работы Участника размещения заказа по аудиту в федеральных государственных унитарных предприятиях; научно-исследовательских институтах за последние три года с указанием наименований проверяемых организаций в разрезе лет (предоставление подтверждающих документов – копии договоров): | **10** |
|  | - отсутствие опыта; | *0* |
|  | - наличие опыта; | *10* |
| 4. | Прохождение контроля качества аудиторской деятельности за последние три года в саморегулируемой организации, членом которой является Участник конкурса (подтвержденные сертификатами, свидетельствами, письмами СРО). Гарантии качества услуг, на которые Участник размещения заказа в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества услуг: | **15** |
| 5. | Квалификация и опыт сотрудников Участника размещения заказа, которые предлагаются для исполнения договора (проведения аудита Заказчика) подтвержденная сертификатами, аттестатами, дипломами и т.п. документами | **10** |
| 6. | Наличие полиса страхования профессиональной ответственности аудитора на сумму не менее 5 млн. рублей по одному случаю: | **10** |
|  | - отсутствие; | *0* |
|  | - наличие; | *10* |
| 7. | Количество предлагаемых для участия в аудите специалистов, имеющих действующие квалификационные аттестаты на право осуществления аудиторской деятельности, срок которых не истек: | **10** |
|  | - от 1 до 3 специалистов; | *5* |
|  | - от 4 до 5 специалистов и более; | *10* |
|  | Наличие документального подтверждения положительной деловой репутации(предоставление положительных отзывов о проведенном аудите, сведения об участии в рейтингах по СФО и другая информация на усмотрение участника размещения заказа*)* | ***10*** |
|  | **ИТОГО:** | **100** |

Для оценки заявок по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Максимальное значение в баллах для указанного критерия равно 100 баллам.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемой i-й заявке по критерию «качество услуг и квалификация участников конкурса» определяется по формуле:



где:

- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Единой комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Единой комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке, - рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

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.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

**4. Итоговый рейтинг**

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

**1. Значимость критерия «Цена договора»**:

**= 45%.**

**2. Значимость критерия «Срок оказания услуг»:**

**= 30%**

**3. Значимость критерия «Качество услуг и квалификация участников конкурса»:**

**= 25%**

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке:



Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Далее по уменьшению итоговых рейтингов порядковые номера заявок

Приложение № 2

к Информационной карте конкурсной документации

**Техническое задание**

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

**за 2013 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 решения задачи |
| --- | --- | --- |
| 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 денежных средств 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, оформленного 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. | ОГРН  Дата присвоения | 1104177002379  03.11.2010 |
| 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 2013 год (чел.) | 327 |
| 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 | 14 |

**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 31.12.2011 г.  тыс. руб. | Отчетный период (конец периода)  на 30.06.2012 г.  тыс. руб. |
| Выручка | 2 | 010/2110 | 131945 | 61513 |
| Себестоимость продаж | 2 | 020/2120 | 453517 | 239959 |
| Внереализ. доходы | 2 |  | 337292 | 10875 |
| Внереализ. расходы | 2 |  | 15720 | 18863 |
| Чистая прибыль (убыток) | 2 | 190/2400 | 0 | - 73139 |
| Оборотные и внеоборотные активы | 1 | 300/1600 | 922911 | 824243 |

**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

Проект договора

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

на оказание аудиторских услуг

г. Петропавловск-Камчатский,

Камчатский край \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 013 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 открытого конкурса № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 2013 год (за период с 01.01.2013 г. по 31.12.2013 г.).

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 2014 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: 683000, 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 31.12.2013 г. в 2 этапа:

- 1 этап: аудиторская проверка по состоянию на 30.09.2013 г. с « \_\_\_\_» февраля 2014 г. по « \_\_\_\_» февраля 2014 г.;

- 2 этап: аудиторская проверка по состоянию на 31.12. 2013 г. с « \_\_\_\_» марта 2014 г. по «\_\_\_» марта 2014 г.

4.2.2. Аудитор приступает к оказанию услуг не позднее «\_\_\_» февраля 2014 г.

4.2.3. По результатам проведения аудита не позднее « \_\_\_\_» марта 2014 г. Аудитор предоставляет в распоряжение Заказчика аудиторское заключение в 5 (пяти) экземплярах о достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика по состоянию на 31.12.2013, письменную информацию руководителю предприятия по результатам проведения аудита за период с 01.01.2013 по 31.12.2013 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, с учётом НДС 18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00 коп.(прописью) рублей.

5.2. Оплата услуг проводится в следующем порядке: аванс в размере 50 (Пятьдесят) процентов от стоимости оказания услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней после выдачи счета на оплату, 50 (Пятьдесят) процентов от стоимости 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. 1  Почтовый адрес: 684001, Камчатский кр.,  г. Елизово, а/я 1 | | Адрес |
| Р/счет: 40502810000000005381  Банк: ОАО «Камчаткомагропромбанк»  БИК: 043002711  К/счет: 30101810300000000711  ИНН: 4105038601  КПП: 410501001 | | Банковские реквизиты: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| Генеральный директор  ФКП «Аэропорты Камчатки»  ЖУРАВЛЁВ А.Ю. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_

**Техническое задание**

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

**за 2013 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 решения задачи |
| --- | --- | --- |
| 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 денежных  средств 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, оформленного 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. | ОГРН  Дата присвоения | 1104177002379  03.11.2010 |
| 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 2013 год (чел.) | 327 |
| 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 | 14 |

**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 31.12.2011 г.  тыс. руб. | Отчетный период (конец периода)  на 30.06.2012 г.  тыс. руб. |
| Выручка | 2 | 010/2110 | 131945 | 61513 |
| Себестоимость продаж | 2 | 020/2120 | 453517 | 239959 |
| Внереализ. доходы | 2 |  | 337292 | 10875 |
| Внереализ. расходы | 2 |  | 15720 | 18863 |
| Чистая прибыль (убыток) | 2 | 190/2400 | 0 | - 73139 |
| Оборотные и внеоборотные активы | 1 | 300/1600 | 922911 | 824243 |

**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

**Образцы основных форм документов**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**Опись документов**

**на проведение открытого конкурса по отбору аудиторской организации**

**на право заключения договора обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2013 г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации на право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ФКП «\_\_\_\_\_\_\_» за 2013 г.

| **№№ п/п** | **Наименование документов** | **Страницы с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заявка на участие в открытом конкурсе (Форма 2 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»), в том числе следующие приложения: |  |  |
| 2 | Анкета участника размещения заказа для – юридических лиц (форма 8 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа») |  |  |
| 3 | Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям к участникам размещения заказа, установленным законодательством |  |  |
| 4 | Приложение № 1 «Предложение о цене договора сроках оказания услуг» (Форма 3 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа») |  |  |
| 5 | Приложение №2 «Предложения о качестве оказываемых услуг и квалификация участника размещения заказа» (Форма 4 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа») |  |  |
| 6 | Приложение №3 «Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения договора и образец аудиторского заключения (Форма 5 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа») |  |  |
| 7 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте *и сайте Заказчика* извещения о проведении открытого конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц). |  |  |
| 8 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (Форма 6 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа») |  |  |
| 9 | Копия свидетельства, выданного саморегулируемой организацией аудиторов в области аудиторской деятельности, о праве участвовать в аудиторской деятельности. |  |  |
| 10 | Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц). |  |  |
| 11 | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. |  |  |
| *…* | *… Перечислить все иные приложения.* |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа** \* | | | |
| 12 | Копия полиса страхования либо договора страхования профессиональной ответственности аудиторов. |  |  |
| 13 | Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа |  |  |
| 14 | Справка, составленная в произвольной форме, об отсутствии признаков аффилированности по отношению к аудируемому лицу и отсутствии фактов оказания услуг по восстановлению и ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности в течение трех лет, предшествовавших году аудиторской проверки, предмета открытого конкурса |  |  |
| 15 | Документ, подтверждающий наличие в штате аудиторской организации аттестованных аудиторов. |  |  |
| 16 | Документ, подтверждающий деловую репутацию участника размещения заказа |  |  |
| 17 | Документ, подтверждающий наличие правил внутреннего контроля качества аудиторских проверок и соответствие системы внутреннего контроля качества требованиям законодательства, федеральным стандартам аудиторской деятельности. |  |  |
| 18 | Формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации. |  |  |
| 19 | Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа) |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** |  |  |

**Участник закупки (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) Ф.И.О.)**

М.П.

## ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На бланке  участника размещения заказа  (при наличии) |  | В ФКП «Аэропорты Камчатки» |
| дата |  |  |

**заявка на участие в открытом конкурсе**

**по отбору аудиторской организации**

**на право заключения договора обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия «Аэропорты Камчатки» за 2013 г.**

**1.** Изучив открытый конкурс на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, (почтовый адрес и юридический адрес), номер контактного телефона) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

**2.** Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями документации о проведении открытого конкурса и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

| №  п/п | Наименование показателя (указываются критерии по конкретному конкурсув соответствии с «Информационной картой документации о проведении открытого конкурса») | Единица измерения | Значение (цифрами и прописью)[[1]](#footnote-2) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора (с учетом всех налогов (кроме НДС) и сборов, всех затрат, издержек и иных расходов исполнителя, в том числе сопутствующих, связанных с исполнением договора). | руб. |  | Форма 3 |
| 2 | Качество оказываемых услуг и квалификация участника размещения заказа. | - |  | Форма 4 |
| 3 | Срок предоставления гарантии качества услуг (не менее 36 мес.) | месяцев |  |  |
| 4 | Сроки (периоды) оказания услуг: по I этапу; по II этапу | Количество дней |  | Форма 3 |
| 5. | Территориальное расположение аудиторской организации |  |  |  |

**3.** Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в запросе предложений, сформированы на основании следующих обязательных приложений, которые являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в открытом конкурсе:

3.1. Приложение № \_\_ «Предложение о цене договора» на \_\_\_ стр.

3.2. Приложение № \_\_ «Предложение о качестве оказываемых услуг и квалификация участника размещения заказа» на \_\_\_\_стр.

3.3. Приложение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать другие приложения к заявке*) на \_\_\_ стр.

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

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

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

**7.** Настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника закупки)* не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

**8.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в открытом конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

**9.** В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на оказание услуг в соответствии с требованиями документации о проведении открытого конкурса и условиями наших предложений, в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола оценки заявок на участие в открытом конкурсе и не позднее чем «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года.

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

**11.** Мы согласны с тем, что в случае нашего уклонения от заключения договора на оказание услуг, являющихся предметом открытого конкурса мы будем включены в Реестр недобросовестных поставщиков.

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

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

**14.** Банковские реквизиты участника закупки:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**15.** Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**16.** К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в открытом конкурсе и указанные в описи - на \_\_\_\_\_стр.

**Участник размещения заказа (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О.)

**Главный бухгалтер** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**  (подпись) (Ф.И.О.

Приложение № 1

к заявке на участие в открытом конкурсе

## ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

## И СРОКАХ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

**ЦЕНА ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуг** | **Единица измерения** | **Сумма без учёта НДС (руб.)** |
| 1. |  |  |  |
|  | … |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |

\* Цена договора включает в себя все налоги и сборы, без учёта НДС, все затраты, издержки и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора.

ИТОГО цена договора составляет: \_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) рублей

**СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Этап оказания услуг** | **Единица измерения** | **Срок (период) оказания услуг (цифрами и прописью)** |
| 1. |  | дни |  |
| 2. |  | дни |  |

**Участник размещения заказа (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**М.П.**

Приложение №2

к заявке на участие в открытом конкурсе

## ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

*Форму предоставления сведений определяет участник размещения заказа.*

*Например:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей критерия** | **Предложение участника размещения заказа** |
| 1. | Прохождение контроля качества аудиторской деятельности за последние три года в саморегулируемой организации, членом которой является участник закупки (подтвержденные сертификатами, свидетельствами, письмами СРО). Гарантии качества услуг, на которые участник закупки в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества услуг. |  |
| 2. | Опыт работы участника закупки по аудиту в федеральных государственных унитарных предприятиях ***научно-исследовательского сектора*** за последние три года с указанием наименований проверяемых организаций в разрезе лет. |  |
| 3 | Количество предлагаемых для участия в аудите специалистов, имеющих действующие квалификационные аттестаты на право осуществления аудиторской деятельности, срок которых не истек |  |
| 4. | Описание методики планирования аудита, общего подхода к проведению аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат. |  |
| 5. | Квалификация и опыт сотрудников участника закупки, которые предлагаются для исполнения договора (проведения аудита заказчика) подтвержденная сертификатами, аттестатами, дипломами и т.п. документами |  |
| 6. | Наличие полиса страхования профессиональной ответственности аудитора на сумму не менее 5 млн. руб. по одному случаю. |  |

**Участник закупки (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)**

**М.П.**

**Приложение №3**

**к заявке на участие в открытом конкурсе**

## ФОРМА 5. «Образец предоставления письменной информации (отчета)

## по результатам исполнения договора и образец аудиторского заключения»

*Макет письменной информации (отчета) и аудиторского заключения по аудиторской проверке ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2012 год.*

**Участник размещения заказа –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)**

**м.п**. подпись

## ФОРМА 6. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник размещения заказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

(Наименование участника)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – конкурс)

(указать наименование предмета конкурса),

проводимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название заказчика).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать заказчику, Единой комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в запросе предложений, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в открытом конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

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

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

*М.П.*

## 

## ФОРМА 7. Форма запроса на разъяснение документации о проведении открытого конкурса

Тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации на проведение открытого конкурса по отбору аудиторской организации на право заключения договора обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федерального казенного предприятия ФКП «Аэропорты Камчатки» за 2012 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел документации о проведении конкурса (инструкции участникам, информационной карты и т.п.) | Ссылка на пункт документации о проведении конкурса, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации о проведении открытого конкурса |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес организации, направившей запрос)

или по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник закупки (уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

## ФОРМА 8. Форма анкеты участника размещения заказа - для юридических лиц

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: |  |
| 1. Регистрационные данные:   2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, |  |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)- (для юридических лиц) |  |
| 3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц) |  |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки* | ИНН:  КПП:  ОГРН:  ОКПО: |
|  | |
| 1. Местонахождение (адрес) участника закупки | Страна |
| Индекс: |
| … |
| … |
|  |  |
| 1. Банковские реквизиты *(может быть несколько)*: |  |
| 5.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 5.2. Расчетный счет |  |
| 5.3. Корреспондентский счет |  |
| 5.4. Код БИК |  |
| 1. Сведения о выданных участнику закупки лицензиях, допусках необходимых для выполнения обязательств по договора |  |
| 1. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с участником закупки в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.) |  |
| 1. Сведения о том является ли сделка, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений крупной сделкой. |  |
| 1. Орган управления участника закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки. |  |
| 1. ФИО руководителя |  |
| 1. ФИО главного бухгалтера |  |
| 1. Контактные телефоны, факс, е-mail |  |

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

**Участник закупки (уполномоченный представитель)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1. Все значения заполняются без пропусков и ссылок. [↑](#footnote-ref-2)