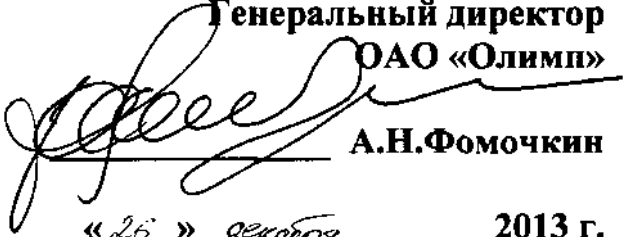


УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Олимп»

А.Н.Фомочкин
«26» декабря 2013 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г.

Заказчик: Открытое акционерное общество «Олимп»

Специализированная организация: не предусмотрена

Москва, 2013 г.

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	5
1. Общие положения.....	5
1.1. Законодательное регулирование	5
1.2. Заказчик	5
1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг	5
1.4. Начальная (максимальная) цена контракта	5
1.5. Источник финансирования заказа и порядок оплаты	5
1.6. Требования к участникам размещения заказа	5
1.7. Привлечение соисполнителей к исполнению контракта.....	7
1.8. Расходы на участие в конкурсе и при заключении контракта	7
1.9. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа	7
1.10. Условия допуска к участию в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе	7
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	8
2.1. Содержание конкурсной документации	8
2.2. Разъяснение положений конкурсной документации	8
2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию	9
2.4. Отказ от проведения конкурса.....	10
3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	10
3.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению.....	10
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	12
3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе	13
3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	13
3.5. Требования к предложениям о цене контракта.....	13
3.6. Требования к описанию оказываемых услуг.....	14
3.7. Подтверждение полномочий представителя участника размещения заказа	14
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	16
4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	16
4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе	17
4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе	18
4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием	19
4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе	20
5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	21
5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	21
5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	22
5.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость	23
5.4. Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	24
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	24
6.1. Срок заключения контракта.....	24
6.2. Порядок заключения контракта.....	25
6.3. Обеспечение исполнения контракта	26
6.4. Права и обязанности победителя конкурса	26
6.5. Права и обязанности заказчика	26
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	28
7.1. Обжалование результатов конкурса.....	28
III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА.....	29
8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ КОНКУРСЕ:	29
IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ	
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.....	43
ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ	43
ФОРМА 3. КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА.....	46
ФОРМА 4. ДОВЕРЕННОСТЬ	47
V. ПРОЕКТ КОНТРАКТА.....	48
VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	59

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Размещение заказа - осуществляемые в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и нормативными правовыми актами города Москвы, действия заказчика в целях заключения контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Заказчик – Открытое акционерное общество «Олимп».

Участник размещения заказа (участник конкурса) – любое юридическое лицо, аудиторская организация, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (за исключением открытого акционерного общества, государственного или муниципального унитарного предприятия), индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение контракта.

Представитель участника размещения заказа – лицо, представляющее интересы участника размещения заказа в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариальной копии. Для целей настоящей конкурсной документации представителем участника размещения заказа является также единоличный исполнительный орган участника размещения заказа – юридического лица, или единоличный исполнительный орган управляющей организации, которой участником конкурса переданы полномочия единоличного исполнительного органа.

Специализированная организация - юридическое лицо, привлеченное заказчиком на основе гражданско-правового договора, заключенного в соответствии с пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса на право заключить контракт, на разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении открытого конкурса и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса функций. Специализированная организация осуществляет свои функции от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают у заказчика.

Конкурсная комиссия – комиссия по размещению заказов, созданная заказчиком, при размещении заказа путем проведения конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

Конкурсная документация - документация, разработанная и утвержденная заказчиком, содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Настоящая конкурсная документация содержит следующие разделы, являющиеся ее неотъемлемой частью:

Часть I «Термины и определения» (далее – часть I)

Часть II «Общие условия проведения конкурса» (далее – часть II)

Часть III «Информационная карта конкурса» (далее – часть III)

Часть IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа» (далее – часть IV)

Часть V «Проект контракта» (далее – часть V)

Часть VI «Техническая часть конкурсной документации» (далее – часть VI)

Далее по тексту ссылки на части, разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

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, которые установлены конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе включает полный комплект документов, являющихся её неотъемлемой частью, указанных в пункте 8.15 части III «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации, оформленных в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

Контракт - контракт, заключенный заказчиком в целях обеспечения нужд в услугах по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Предмет конкурса – право на заключение контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2014 год.

Электронный документ – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой 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», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года №208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими размещение заказа.

1.2. Заказчик

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

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

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

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

1.3.3. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в пункте 8.6. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и в части VI «Техническая часть конкурсной документации».

1.4. Начальная (максимальная) цена контракта

Начальная (максимальная) цена контракта указана в извещении о проведении конкурса и пункте 8.7. раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.5. Источник финансирования заказа и порядок оплаты

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

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

1.6. Требования к участникам размещения заказа

1.6.1. В конкурсе может принять участие любая аудиторская организация, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (за исключением открытого

акционерного общества, государственного или муниципального унитарного предприятия), индивидуальный аудитор (предприниматель), соответствующие всем требованиям действующего законодательства. Участник размещения заказа имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на оказание услуг, как непосредственно, так и через своих представителей на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копии.

1.6.2. В отношении предмета заказа участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.6.3. Участник размещения заказа для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 1.6.4., а также требованиям, установленным в пункте 8.10. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.6.4. Обязательные требования к участникам размещения заказа:

1.6.4.1. 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;

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

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

1.6.4.4. 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;

1.6.4.5. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

1.7. Привлечение соисполнителей к исполнению контракта

Участник размещения заказа не вправе привлекать к исполнению контракта соисполнителей.

1.8. Расходы на участие в конкурсе и при заключении контракта

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

1.9. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа

Преимущества при участии в конкурсе не предоставляются.

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

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

1.10.1.1. непредоставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (пункт 8.15. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА») (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;

1.10.1.2. несоответствия требованиям, указанным в пункте 1.6.4. и в пункте 8.10. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»;

1.10.1.3. непредоставления платежного поручения, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копии такого поручения (пункт 8.17. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»);

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

1.10.2. Заказчик, конкурсная комиссия отстраняют участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения контракта в случае:

1.10.2.1. установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с частью 3 статьи 25 Федерального закона от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.10.2.2. 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;

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

1.10.2.4. 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 отчетный 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 официальном сайте www.zakupki.gov.ru. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и предоставляемого заинтересованным лицам, и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.1.2.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

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

2.2.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте www.zakupki.gov.ru с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять 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 пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения (пункт 2.3.1.) такие изменения соответственно опубликовываются и размещаются заказчиком, специализированной организацией в порядке, установленном для опубликования и размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и 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. Изменение предмета конкурса не допускается.

2.3.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются 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 была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.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 официального сайта www.zakupki.gov.ru, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте www.zakupki.gov.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 и опубликованными надлежащим образом.

2.4. Отказ от проведения конкурса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, а также прилагаемая 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, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе лица/ собственноручно заверены участником размещения заказа - физическим лицом (в том числе на прошивке). Ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

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

3.1.8. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в форме «ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ» (Форма 1 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»).

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

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

3.1.11. Оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе должен быть четко помечен: «Оригинал». Кроме оригинала заявки на участие в конкурсе, участник размещения заказа представляет ее копии в количестве, указанном в пункте 8.16. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», включающие все документы, входящие в состав оригинала и приложения к нему. Каждая копия заявки на участие в конкурсе, включающая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «Копия». Оригинал, копии заявки на участие в конкурсе, включая все приложения к ним, должны быть идентичны.

Непредставление копий заявки не может служить основанием для ее отклонения.

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

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

3.1.13.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса).
Извещение номер № _____».

3.1.13.2. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.1.13.3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

3.1.14. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пункта 3.1.13.1., 3.1.13.3., заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.1.15. 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 заказа и заказчик, должны быть написаны на русском языке.

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

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

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

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

3.2.6. 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.

3.3. 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, за исключением случаев, когда к заявке на участие в конкурсе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах, или в иностранной валюте в соответствии с пунктом 3.3.2.

3.3.2. В случае если пунктом 8.7. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» начальная (максимальная) цена контракта установлена в иностранной валюте, все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в такой валюте.

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

3.3.4. В случае если участник размещения заказа не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 3.3.1., в заявке на участие в конкурсе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении конкурса. При этом ценой контракта, в случае, если участнику размещения заказа, подавшему такую заявку, будет предложено заключить контракт, будет цена в рублях, указанная в заявке на участие в конкурсе участника размещения заказа.

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

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

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

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

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

3.5. Требования к предложениям о цене контракта

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

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

3.5.3. Участник размещения заказа производит расчет цены контракта в соответствии со сведениями и требованиями, установленными частью VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».

3.5.4. Цена контракта должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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» в Приложении № 1 к Заявке на участие в конкурсе «Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 год». Описание оказываемых услуг включает в себя также предложение о графике оказания услуг, алгоритм (предлагаемая участником последовательность действий при оказании отдельного вида/этапа) услуг, подробное описание методики оказания услуг, описание системы контроля качества оказания услуг и ее составляющих.

3.7. Подтверждение полномочий представителя участника размещения заказа.

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

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

- для руководителя юридического лица — надлежащим образом заверенные копии решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности;

- для иного физического лица — доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенная печатью участника размещения заказа и подписанная руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная

доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа – также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

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

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

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

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

- оригинал доверенности, составленной по форме 4 «ДОВЕРЕННОСТЬ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА» или нотариальная копия такой доверенности;

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

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

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

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

3.7.2.2. Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеназванными документами (пункт 3.7.2.1.).

3.7.3. Если уполномоченным представителем участника является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются в следующем порядке. Все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не филиала (представительства). Заявку на участие в торгах может подписывать: руководитель юридического лица; 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: 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; 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: выписка заверена единоличным исполнительным органом (руководителем) организации и заверена печатью организации; 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, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 8.20. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 8.14. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении конкурса. В связи с действующим пропускным режимом Заказчика участник в день, предшествующий дню подачи заявки, должен заказать пропуск по телефону +7(495)690-77-39 (перерыв с 12-15 до 13-00), указывая Ф.И.О. уполномоченного лица, наименование организации. Прием осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 09:00 до 17:00 часов по московскому времени, в пятницу и предпраздничные дни с 09:00 до 16:00 часов.

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

4.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1., регистрируется уполномоченными лицами заказчика. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не

указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

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

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

4.1.8. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

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

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

«Изменение заявки на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). Извещение номер № _____. Регистрационный номер заявки ____».

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, 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, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 8.20. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.2.3.6. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

4.2.3.8. Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок, до вскрытия конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

4.2.3.9. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

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

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

4.3.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - участником размещения заказа.

4.3.2.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в пункте 8.14. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.3.2.4. Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери.

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

4.3.4. Уведомление 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, специализированная организация сравнивают 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 (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

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

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

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

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

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

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

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

4.5.2. Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением о перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копией такого поручения.

4.5.3. Соответствующее платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки (или копия такого платежного поручения) должно быть подано участником размещения заказа в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

4.5.4. Денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должны быть зачислены на счет заказчика, реквизиты которого указаны в пункте 8.19. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», до момента окончания срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанного в пункте 8.21. части III «Информационная карта конкурса». В противном случае денежные средства в обеспечение заявки на участие в конкурсе считаются невнесенными.

4.5.5. В случае если в пункте 8.17. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и в следующие сроки:

4.5.5.1. в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;

4.5.5.2. в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником размещения заказа заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений подраздела 4.3.;

4.5.5.3. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику (ам) размещения заказа, которому (ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

4.5.5.4. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

4.5.5.5. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;

4.5.5.6. участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения контракта с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

4.5.5.7. победителю конкурса (участнику конкурса, с которым заключается контракт) в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта;

4.5.5.8. в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся участникам размещения заказа за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса, которому указанные денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним контракта.

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

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

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

5.1.2. Участники размещения заказа или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа предоставляют 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 4 «ДОВЕРЕННОСТЬ», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

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

5.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но

не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1., конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить заявки или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5.1.6.1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

5.1.6.2. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

5.1.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru

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

5.1.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6.4.

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

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в соответствии с подразделом 1.10., конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.

5.2.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

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

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

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

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

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

5.3.1.1. цена контракта;

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

5.3.1.3. сроки (периоды) оказания услуг;

5.3.1.4. объем предоставления гарантий качества услуг.

5.3.2. Содержание и значимость критериев установлены в Приложении 1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

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

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

5.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно конкурсной комиссией, исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Приложении 1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». Конкурсная 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 (гражданско-правовой договор бюджетного учреждения) 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 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

5.4.6. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком 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 в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Срок заключения контракта

6.1.1. С победителем конкурса будет заключен контракт в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не ранее чем

через десять дней со дня утверждения аудитора СД, и не позднее чем через двадцать дней со дня завершения конкурса. Днем завершения конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

6.2. Порядок заключения контракта

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

6.2.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью проект контракта 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 контракт, переданный ему в соответствии с пунктом 6.2.1., а также обеспечение исполнения контракта в соответствии с подразделом 6.3., победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта.

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

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

6.2.5. Заказ признается размещенным со дня заключения контракта. Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, указанных в пункте 6.5.3. Оплата оказываемых услуг осуществляется по цене, установленной контрактом. Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом объема услуг и иных условий исполнения контракта.

6.3. Обеспечение исполнения контракта

6.3.1. Если в соответствии с пунктом 8.24. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» заказчиком установлено требование обеспечения исполнения контракта, контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта. Заказчик вправе определить обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены.

6.3.2. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по контракту перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение исполнителем своих обязательств по контракту, соответствующий исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения обязательств по контракту на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в подразделе 6.3.

6.4. Права и обязанности победителя конкурса

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

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

6.5. Права и обязанности заказчика

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

6.5.1.1. 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;

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

6.5.1.3. предоставления участником конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.15. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»;

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

6.5.1.5. 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.

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

6.5.3. В случае, если это предусмотрено в пункте 8.27. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения контракта на оказание аудиторских услуг вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный контрактом объем услуг при изменении потребности в услугах на оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с услугами, предусмотренными контрактом.

6.5.4. При оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально объему таких услуг, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в оказании таких услуг заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом.

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

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

7.1. Обжалование результатов конкурса

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

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

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 II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», применяются положения части III.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ КОНКУРСЕ:

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
8.1.	1.2.1., 2.2.2.	Наименование заказчика, контактная информация	Наименование: Открытое акционерное общество «Олимп» Место нахождения: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9 Почтовый адрес: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9 Телефон: (495) 690-76-25 Факс: (495) 697-28-04 Адрес электронной почты: zakupki@olymp-arbat.ru . Контактное лицо: Лысюк Владимир Захарович
8.2.	I	Наименование уполномоченного органа, предоставляющего торговую площадку, контактная информация	Отсутствует.
8.3.	I	Наименование специализированной организации, контактная информация	Отсутствует.
8.4.	1.2.1., 1.3.	Наименование конкурса, вид и предмет конкурса	Открытый конкурс на право заключения контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2014г. Открытого акционерного общества «Олимп»
8.5.	2.1.3.	Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация	www.zakupki.gov.ru
8.6.	1.3., 6.4.1.	Предмет контракта: Наименование оказываемых услуг; объем оказываемых услуг; Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг	Открытый конкурс на право заключения контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г. - адрес места оказания услуг: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9; - периоды проверки и срок оказания услуг: Минимальный срок оказания услуг - 374 календарных дней с даты заключения контракта. Максимальный срок оказания услуг - 389 календарных дней с даты заключения контракта.
8.7.	1.4., 3.5.1.	Начальная	Сведения о валюте, используемой для формирования цены

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
		(максимальная) цена контракта. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.	<p>контракта и расчетов с поставщиками: российский рубль.</p> <p>Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и составляет 1 333 900 (Один миллион триста тридцать три тысячи девятьсот) рублей 80 копеек, включая НДС (18%)</p> <p>Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:</p> <p>В соответствии с Приложением 2 к распоряжению Департамента имущества города Москвы от 20 сентября 2010 года № 3308-р «Об утверждении примерной формы конкурсной документации и иных документов, используемых при подготовке открытого конкурса на право заключения контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственных обществ с долей города Москвы в уставном капитале не менее 25 %» минимальный размер трудозатрат на проверку общества устанавливается исходя из наибольшего базового (годового) показателя оценки (валюта баланса или выручка) общества.</p> <p>Для обществ, базовые (годовые) показатели оценки которых составляют:</p> <p>Валюта баланса – более 500 миллионов рублей, Выручка – более 700 миллионов рублей, Трудозатраты (чел./час.) исходя из наибольшего базового (годового) показателя оценки (валюта баланса или выручка) общества за год составляют 960 чел./час.</p> <p>Базовые (годовые) показатели ОАО «Олимп» на основании бухгалтерских годовых отчетных форм за 12 месяцев 2012 года: Выручка – 878,0 миллионов рублей, Валюта баланса – 1 734,0 миллионов рублей, Количество основных видов деятельности – 6 видов, Количество контрагентов – 795, Количество позиций основных средств и ТМЦ – 1 019 и 1295, Наличие проблемных зон учета – нет, Наличие масштабного строительства – нет.</p> <p>В соответствии со скриншотом (снимком) экрана с изображением информации о средней стоимости часа работы аудитора, размещенной на сайте Саморегулируемой организации аудиторов «МОСКОВСКАЯ АУДИТОРСКАЯ ПАЛАТА» http://www.m-auditchamber.ru/services/cost/ средняя цена чел./час работы аудитора, составила 1 389 рублей 48 копеек, включая НДС. (Одну тысячу триста восемьдесят девять) рублей 48 копеек, в том числе НДС.</p> <p>Размер услуг аудитора (начальная (максимальная) цена</p>

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
			<p>контракта) на проведение обязательного годового аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Олимп» за 2014 г. составляет 960*1 389,48 = 1 333 900 (Один миллион триста тридцать три тысячи девятьсот) рублей 80 копеек, включая НДС (18 %).</p> <p>Утверждено Протоколом Заседания Совета директоров ОАО «Олимп» №105 от 24.12.2013г. (определение размера оплаты услуг аудитора (начальной (максимальной) цены контракта).</p>
8.8.	1.5.1.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Заказчика
8.9.	1.5.2.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	<p>Оплата по контракту осуществляется по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в контракте.</p> <p>Оплата производится в порядке, предусмотренном в части V «Проект контракта», являющейся составной частью конкурсной документации.</p>
8.10.	1.6.4., 1.10.1.3.	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	<p>1. Соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудиторские проверки, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии Свидетельства или выписки из реестра, подтверждающих внесение сведений в Реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов с присвоением основного регистрационного номера записи; - наличие квалификационного аттестата аудитора по форме, утвержденной Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 161н. <p>2. Не проведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.</p> <p>3. Не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.</p> <p>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</p>

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
			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 контракта. 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.	2.2.3.	Дата начала предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации	<p>Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации направляется по адресу заказчика: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, кабинет 1129, 11 этаж с указанием наименования участника размещения заказа, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты на имя руководителя Заказчика.</p> <p>Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации: со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса до момента вскрытия конвертов.</p>
8.14.	4.1.3., 4.2.3.4., 4.3.2.3.	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, кабинет 1129, 11 этаж.</p> <p>Контактное лицо: Семенюк Татьяна Григорьевна</p> <p>Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 28 января 2014 г. в 11-00</p> <p>В день, указанный в пункте 8.20. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» участники размещения заказа подают свои заявки на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p>
8.15.	3.1.2., 3.1.3., 3.1.8., 3.4.1., 3.7., 6.5.1.3.,	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная в соответствии с требованиями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
	1.6.4.1-1.6.4.4.		<p>УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».</p> <p>2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (пункт 3.7 части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ 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 контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой. <p>3. Предложения участника конкурса по исполнению</p>

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
			<p>контракта, являющиеся предметом оценки конкурсных заявок по установленным критериям, отраженные в составе Заявки на участие в конкурсе, включая все приложения и подтверждающие документы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Заявка на участие в конкурсе» (Форма 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); - Приложение №1 к Заявке на участие в конкурсе «Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г.»; - Приложение №2 к Заявке на участие в конкурсе «Квалификация участника конкурса» (Форма 3 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»); - документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа (представляются по усмотрению участника размещения заказа). <p>4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в пункте 8.17. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение о перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения); - копии Свидетельства или выписки из реестра, подтверждающих внесение сведений в Реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов с присвоением основного регистрационного номера записи, квалификационного аттестата аудитора по форме, утвержденной Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 161н. <p>В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным подпунктами 1.6.4.1. — 1.6.4.4. части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и пункте 8.10. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».</p> <p>Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик: в соответствии с п. 3.1.2-3.1.3. части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА».</p>
8.16.	3.1.11.	Количество копий заявки на участие в конкурсе	Не требуется.
8.17.	2.4.3., 4.3.7., 4.4.2.,	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	Требуется.

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
	4.5.1.-4.5.7., 6.2.4.		
8.18.	4.5.1.-4.5.7.	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 (Пять) % от начальной (максимальной) цены контракта. Сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 66 695 (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот девяносто пять) рублей 04 копейки, НДС не облагается. Срок внесения: до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Участник размещения заказа в составе своей заявки представляет документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в виде оригинала платежного поручения с отметкой банка или копии платежного поручения. Порядок внесения: перечислением безналичных средств по реквизитам, указанным в п. 8.19 Конкурсной документации. Назначение платежа: «Оплата обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. Извещение номер _____».
8.19.	4.5.1.-4.5.7.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	Получатель: Открытое акционерное общество «Олимп» ИНН 7704233886 КПП 770401001 Расчетный счет 40702810900170000858 в ОАО «Банк Москвы» г. Москва Корреспондентский счет 30101810500000000219 БИК 044525219
8.20.	4.2.3.5., 4.3.3., 5.1.1.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе состоится с 11-00 часов по московскому времени 28 января 2014 г. по адресу: г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, кабинет 630, 6 этаж. В связи с установленным в организации пропускным режимом, участникам размещения заказа, желающим присутствовать на заседании комиссии по вскрытию конвертов с заявками, необходимо подать заявку на оформление пропуска до 15-00 московского времени 27 января 2014 г. по телефону +7(495)690-77-39 (перерыв с 12-15 до 13-00). Для прохода в здание необходимо иметь общегражданский паспорт (или иной заменяющий его документ) для оформления и получения пропуска.
8.21.	5.2.2.	Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться 07 февраля 2014 г. по адресу: г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, кабинет 630, 6 этаж.
8.22.	5.4.1.-5.4.3.	Место и дата подведения итогов конкурса	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе будет осуществляться 14 февраля 2014 г. по адресу: г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9, кабинет 630, 6 этаж.
8.23.	5.3.	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

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
8.24.	6.3.1.	Обеспечение исполнения контракта	Требуется.
		Обеспечение исполнения контракта в части предоставляемых объемов гарантии качества услуг.	Предлагается участником в соответствии с требованиями к объему предоставления гарантийных обязательств
8.25. Обеспечение исполнения контракта			
8.25.1.	6.3.2.	Вид обеспечения исполнения контракта Вид обеспечения исполнения контракта в части предоставляемых объемов гарантии качества услуг.	Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде: - безотзывной банковской гарантии; - залога денежных средств. Обеспечение гарантийных обязательств может быть представлено в виде: - безотзывной банковской гарантии; - залога денежных средств.
8.25.2.	6.3.1.,6.3.5.4.	Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены	Обеспечению подлежат следующие обязательства: - соблюдение сроков исполнения договора (в том числе промежуточных); - соблюдение условий договора в объемах оказания услуг; - надлежащее качество оказанных услуг (включая требования Технического задания); - соблюдение установленных законом, иными правовыми актами или договором сроков устранения недостатков услуги, выявленных заказчиком; - соблюдение условий договора о передаче, относящихся к услугам документов; - соблюдение иных существенных условий договора, гражданская ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.
		Обязательства по предоставлению объемов гарантий качества услуг, которые должны быть обеспечены (при наличии требования в п. 8.24.)	Обеспечению подлежат следующие обязательства по предоставлению гарантий качества услуг: - при условии нарушения обязательств по договору, нарушения сроков оказания услуг.
8.25.3	6.3.3., 6.3.4.2., 6.3.6.1.	Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления	Сумма обеспечения исполнения договора предусмотрена в следующем размере: – на период оказания услуг: 30% от начальной (максимальной) цены договора по лоту в размере 400 170,24 рублей; Срок предоставления: до даты заключения договора. Порядок предоставления: установлен частью II документации

№ пункта	Ссылка на разделы, подразделы, пункты и подпункты части «Общие условия проведения конкурса»	Наименование	Информация
		Размер обеспечения объемов гарантии качества услуг (при наличии требования в п. 8.24.)	Предлагается участником в соответствии с требованиями к объему предоставления гарантийных обязательств
8.26.	6.3.6.3.	Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения контракта	Получатель: Открытое акционерное общество «Олимп» ИНН 7704233886 КПП 770401001 Расчетный счет 40702810900170000858 в ОАО «Банк Москвы» г. Москва Корреспондентский счет 30101810500000000219 БИК 044525219
8.27.	6.5.3., 6.5.4.	Возможность изменения объема услуг в ходе исполнения контракта (до 10%)	Допускается. Размер изменения объема услуг: (до 10 % объема услуг по предмету контракта).
8.28.	6.2.2.	Срок подписания контракта победителем конкурса	Контракт должен быть подписан победителем конкурса не ранее 10 дней с момента размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и позднее чем через 20 дней со дня проведения конкурса (подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе).
8.29.		Срок гарантии качества услуг	36 месяцев с момента подписания акта сдачи-приемки услуг.

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:

Ka_i - значимость критерия "цена контракта";

Kc_i - значимость критерия "качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг";

Kf_i - 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 контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

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

2. Порядок оценки

2.1. Цена контракта (в денежных единицах)

Значимость критерия: 40 %

Содержание: Форма 2 «Заявка на участие в конкурсе»

Порядок оценки заявок по критерию:

2.1.1. При оценке заявок по критерию "цена контракта" использование подкритериев не допускается.

2.1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию "цена контракта" применяется начальная (максимальная) цена контракта.

2.1.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена контракта" определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} * 100,$$

где:

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

A_{\max} - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации;

A_i - предложение i -го участника конкурса по цене контракта.

2.1.4. Для расчета итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Приложения 1 рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена контракта" умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2.1.5. При оценке заявок по критерию "цена контракта" лучшим условием исполнения контракта по критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой контракта.

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

2.2. Качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг

Значимость критерия: 20%

Содержание: Приложение №1 к Форме 2 «Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г.», Форма 3 «Квалификация участника конкурса»

Предмет оценки: Качество услуг и квалификация участника конкурса

Сумма максимальных значений всех показателей критерия – 100 баллов

Показатель C_1 : образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г. Оценивается: полнота и соответствие общего подхода

участника размещения заказа при проведении аудиторской проверки техническому заданию и специфике деятельности Заказчика.

Максимальное значение показателя составляет 30 баллов.

Показатель C_2 : количество и состав штатных сотрудников, задействованных в оказании аудиторских услуг, в том числе имеющих квалификационные аттестаты нового образца.

Максимальное значение показателя составляет 15 баллов.

Показатель C_3 : предложение об описании оказываемых услуг, методик, наличии и описании системы организации контроля качества оказания услуг.

Максимальное значение показателя составляет 35 баллов.

Показатель C_4 : наличие результатов прохождения участниками конкурса контроля качества в саморегулируемой организации аудиторов.

Максимальное значение показателя составляет 5 баллов.

Показатель C_5 : сведения об опыте оказания аудиторских услуг организациям, в уставных капиталах которых доля РФ, государственных корпораций, организаций со спецификой аудируемого лица составляет более 25 % за 2009-2012 гг.

Максимальное значение показателя составляет 10 баллов.

Показатель C_6 : сведения о деловой репутации участника размещения заказа, участие в рейтингах, отзывов заказчиков, срок действия на рынке аудиторских услуг.

Максимальное значение показателя составляет 5 баллов.

Порядок оценки заявок по критерию:

Оценка по показателям осуществляется экспертным методом.

2.2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг", определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

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

C_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

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

2.2.3. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Приложения 1 рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении

заказа на оказание услуг" умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2.2.4. При оценке заявок по критерию "качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника конкурса.

2.3. Срок оказания услуг

Значимость критерия: 40%

Содержание: Форма 2 «Заявка на участие в конкурсе»

Единица измерения срока оказания услуг: в днях

Порядок оценки заявок по критерию:

2.3.1. Оценка заявок осуществляется по сроку оказания услуг.

При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок оказания услуг, в течение которых участник конкурса в случае заключения с ним контракта должен оказать услуги.

2.3.2. Для определения рейтинга заявки по критерию "срок оказания услуг" устанавливается единица измерения срока оказания услуг в днях по каждому этапу проверки соответствующего отчетного периода.

Для оценки заявок по указанному критерию срок оказания услуг не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2008 г.). В случае если срок оказания услуг устанавливаются в календарной дате, такой срок оказания услуг не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному различия между максимальным и минимальным сроками оказания услуг не может составлять меньше 25 процентов максимального срока оказания услуг с даты заключения контракта.

В случае применения одного срока оказания услуг устанавливаются максимальный срок оказания услуг и минимальный срок оказания услуг в днях с даты заключения контракта.

Минимальный срок оказания услуг рассчитывается как сумма дней с даты заключения контракта до даты начала итогового этапа проверки и количества дней, предусмотренного на проведение итогового этапа проверки и периода, требуемого для выдачи аудиторского заключения и письменной информации (отчета) за отчетный период, исходя из требований Технического задания.

$$F^{\min} = P_1 + P_2 + P_3$$

P_1 – количество дней с даты заключения контракта до даты начала итогового этапа проверки;

P_2 – количество дней, рассчитанное исходя из плановых трудозатрат на итоговый этап проверки;

P_3 – количество дней, требуемое для выдачи аудиторского заключения и письменной информации (отчета).

Максимальный срок оказания услуг рассчитывается и устанавливается по формуле:

$$F^{\max} \geq (F^{\min} / 0.75)$$

2.3.3. В случае если конкурсная документация не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.3.2. настоящего Приложения 1, оценка заявок по критерию "срок оказания услуг" не производится, а его значимость суммируется со значимостью критерия "цена контракта". Оценка заявок производится по критерию "цена контракта" с новой значимостью этого критерия.

2.3.4. В случае если в конкурсной документации используется критерий "сроки оказания услуг" и конкурсная документация соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.3.2. настоящего Приложения 1, предложения в заявках указываются в днях в пределах установленных сроков оказания услуг в единицах измерения сроков оказания услуг.

2.3.5. В случае применения одного срока оказания услуг рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "срок оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} * 100,$$

где:

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

F^{\max} - максимальный срок оказания услуг в днях с даты заключения контракта;

F^{\min} - минимальный срок оказания услуг в днях с даты заключения контракта;

F^i - предложение, содержащееся в *i*-й заявке по сроку оказания услуг в днях с даты заключения контракта.

2.3.6. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Приложения 1 рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "срок оказания услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2.3.7. При оценке заявок по одному сроку оказания услуг лучшим условием исполнения контракта по критерию "срок оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком оказания услуг.

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

IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Опись документов,
представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения контракта
на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г.

Настоящим (наименование участника размещения заказа) подтверждает,
что для участия в открытом конкурсе на право заключения (указать наименование
предмета контракта) направляются ниже перечисленные документы.

№.№ п\п	Наименование документов	Страницы с по	Количество страниц
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа*			
	ВСЕГО листов:		

***Примечание:**

не предоставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник размещения заказа /
уполномоченный представитель

(Ф.И.О., подпись)

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

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
На бланке участника размещения заказа (по возможности)

Дата, исх. номер

Заказчику:
Открытому акционерному обществу «Олимп»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с Открытым акционерным обществом «Олимп» контракта на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 г.

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

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

№ п/п	Наименование показателя (указываются критерии по конкретному конкурсу в соответствии с Приложением 1 части III «Информационная карта конкурса»)	Единица измерения (указываются единицы измерения в соответствии с частью VI «Техническая часть конкурсной документации»)	Значение (цифрами и прописью) ¹	Примечание ²
1.				
2				
3				
4				
...				

3. Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:

3.1. Приложение № 1 «Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014г. на ___ стр.

3.2. Приложение № 2 Форма 3 «Квалификация участника конкурса» на ___ стр.

3.3. Приложение № ___ (указать другие приложения к заявке) на ___ стр.

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

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

¹ Все значения заполняются без пропусков и ссылок.

² Участник размещения заказа может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения)

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

7. Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении *(наименование участника размещения заказа (для юридических лиц), наименование индивидуального предпринимателя)* 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 конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, специализированной организации, 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 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 контракт с Открытым акционерным обществом «Олимп» на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

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

11. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами контракта в установленных законодательством о размещении заказов случаях, и нашего уклонения от заключения контракта на оказание услуг, являющихся предметом конкурса, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается.

Также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о *(наименование участника размещения заказа)* в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения контракта.

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

13. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН _____, КПП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

15. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на _____ стр.

**Участник размещения заказа /
уполномоченный представитель**

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

«Образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 201 год»

Прилагается образец предоставления письменной информации (отчета) по результатам исполнения контракта на оказание услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями, установленными Технической частью конкурсной документации.

ФОРМА 3. КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Содержание показателя, установленного приложением 1 к части III «Информационная карта конкурса»)	Предложение участника размещения заказа	Примечание
1.			
2.			
3.			

Примечание:

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

**Участник размещения заказа /
уполномоченный представитель**

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

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

ФОРМА 4. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник размещения заказа:

_____ (далее – доверитель)
(Наименование участника размещения заказа)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании _____,
(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет _____ (далее – представитель)
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____
представлять интересы доверителя на конкурсе

_____ (далее – конкурс)

(указать наименование предмета конкурса),

проводимом _____

(указать название заказчика).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать заказчику, специализированной организации, конкурсной комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в конкурсе.

Подпись представителя _____ удостоверяю.

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

**Участник размещения заказа/
уполномоченный представитель**

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

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

V. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

Контракт № _____

на оказание услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014 год

г. Москва

«__» _____ 2014 г.

Открытое акционерное общество «Олимп», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Фомочкина Анатолия Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное наименование победителя конкурса, для юридических лиц указываются полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, место нахождения; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, ОГРНИП) [документ, подтверждающий право осуществлять аудиторскую деятельность, полученный в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [фамилия, имя, отчество ответственного лица], действующего на основании [документ, определяющий полномочия], с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом 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 иного законодательства Российской Федерации и города Москвы, на основании результатов размещения заказа путем проведения открытого конкурса на право заключения Контракта на оказание Услуг по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» за 2014г. (протокол № ____ от _____ г.) заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Исполнитель по поручению Заказчика принимает на себя обязательства по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2014 год с целью выражения мнения о достоверности вышеуказанной бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение 1 к настоящему Контракту, являющееся его неотъемлемой частью), а Заказчик обязуется принять результат Услуг и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом

1.2. Проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской отчетности за финансовый год в объеме, согласно технического задания, являющейся неотъемлемой частью настоящего Контракта и составление аудиторского заключения, а также письменной информации (отчета) аудитора руководству Заказчика по результатам проведения аудита на бумажном и электронном носителях.

1.3. Исполнитель обязан оказывать Услуги по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства

1.4. Результат Услуг предоставляется Исполнителем в форме Акта сдачи – приемки Услуг (Приложение № 2)

1.5. Общий срок, оказания Услуг, по настоящему Контракту - ____ дней с момента его заключения. Отчетный период: 2014 год.

1.6. Оказание Услуг по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в два этапа:

1.6.1 Срок оказания Услуг по первому этапу аудиторской проверки: с момента заключения Контракта до _____ 201_ года;

1.6.2. Срок оказания Услуг по второму этапу аудиторской проверки: с _____ 201_ года до выполнения обязательств по оказанию Услуг по настоящему Контракту.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Требовать, от Исполнителя, надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим контрактом, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

2.1.2. Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Конкурсной документацией, Техническим заданием, и настоящим контрактом.

2.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказания Услуг, а также информацию о законодательных и нормативных Актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Исполнителя.

2.1.4. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания Услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в оказанных Услугах в течение 2 (Двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

2.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с настоящим контрактом.

2.2.3. Направлять Исполнителю уведомления об уплате в добровольном порядке сумм неустойки (пеней, штрафов), предусмотренных настоящим контрактом за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Исполнителем своих обязательств по настоящему контракту.

2.2.4. В случае неуплаты Исполнителем в добровольном порядке предусмотренных настоящим контрактом сумм неустойки (пеней, штрафов) взыскивать их в судебном порядке.

2.2.5. Создавать Исполнителю условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему контракту и соблюдения коммерческой тайны. Указанные условия включают в себя предоставление: отдельного - запираемого помещения в целях сохранности документов; доступа к средствам связи; доступа к копировально-множительной технике.

2.2.6. Предоставлять Исполнителю информацию и документацию, необходимую для проведения аудиторской проверки, давать по устному или письменному запросу специалистов Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и/или письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц.

2.2.7. Предоставить Исполнителю письменную информацию о лицах, ответственных за организацию и ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и предоставление необходимой информации.

2.2.8. Заказчик, обязан не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению в ходе аудиторской проверки.

2.2.9. Заказчик и любые, связанные с ним физические и юридические лица, обязаны не оказывать давления в любой форме на специалистов Исполнителя с целью изменения их мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

2.2.10. Невыполнение Заказчиком своих обязательств, предусмотренных п.п. 2.2.5. – 2.2.9. настоящего контракта (при наличии письменных подтверждений), является основанием для продления сроков выполнения отдельных этапов и/или в целом всех предоставляемых Исполнителем Услуг по настоящему контракту. Решение о корректировке сроков и этапов оказания Услуг принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к настоящему контракту.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки Услуг по настоящему контракту на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в п. 5.3. настоящего контракта.

2.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- 2.3.3. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита, исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, условий настоящего Контракта, своих профессиональных знаний и опыта, а также самостоятельно формировать группу специалистов.
- 2.3.4. Проверять в полном объеме документацию, связанную с бухгалтерской (финансовой) деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.
- 2.3.5. Получать у уполномоченных должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе аудиторской проверки.
- 2.3.6. По письменному запросу получать информацию, необходимую для аудиторской проверки, у третьих лиц, а также использовать в ходе аудиторской проверки результаты предыдущих аудиторских проверок, проведенных иными аудиторами.
- 2.3.7. Не отвечать на дополнительные вопросы Заказчика, не связанные с аудиторской проверкой.
- 2.3.8. Не вправе привлекать третьих лиц для оказания Услуг по настоящему Контракту.
- 2.3.9. Отказаться от проведения аудиторской проверки, или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях: непредставления Заказчиком всей необходимой документации; выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих, либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

2.4. Исполнитель обязан:

- 2.4.1. Проводить аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, руководствуясь федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности в РФ» и федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности № 696 от 23 сентября 2002г.
- 2.4.2. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения настоящего Контракта Акт сдачи-приемки Услуг.
- 2.4.3. Обеспечить соответствие результатов Услуг требованиям, предъявляемым к аудиторской деятельности федеральным законодательством, нормативными правовыми Актами города Москвы и требованиям к объему и качеству аудиторской проверки общества с долей города в уставном капитале не менее 25%, указанным в Техническом задании.
- 2.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке Услуг в течение гарантийного срока за свой счет.
- 2.4.5. Приостановить в интересах Заказчика оказание Услуг в случае обнаружения не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на результаты оказания Услуг, или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Контрактом срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления оказания Услуг.
- 2.4.6. В случае если законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом настоящего Контракта, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие такому требованию в течение всего срока исполнения настоящего Контракта.
- 2.4.7. Предоставлять по требованию Заказчика необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных Актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.
- 2.4.8. В срок, установленный настоящим Контрактом, выдать Заказчику аудиторское заключение с подтвержденной бухгалтерской отчетностью и представить аудиторский отчет (письменную информацию) в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности и Техническим заданием.
- 2.4.9. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержание без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Контрактом и действующим законодательством Российской Федерации.

3. ЦЕНА КОНТРАКТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Контракта составляет ____ (____) рублей ____ (____) копеек, в том числе НДС – ____ %, ____ (____) рублей ____ (____) копеек (далее - Цена Контракта).

3.2. Цена Контракта включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Контракта.

3.2.1. Стоимость проведения первого этапа аудиторской проверки, по отчетному периоду, указанному в п. 1.6.1. настоящего Контракта, составляет _____ (_____) рублей _____ (_____) копеек, в том числе НДС ____% в размере _____ (_____) рублей _____ (_____) копеек.

3.2.2. Стоимость проведения второго этапа аудиторской проверки по отчетному периоду, указанному в п. 1.6.2. настоящего Контракта, составляет _____ (_____) рублей _____ (_____) копеек, в том числе НДС ____% в размере _____ (_____) рублей _____ (_____) копеек.

3.3. Цена Контракта может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных настоящим Контрактом объема Услуг и иных условий исполнения настоящего Контракта.

3.4. Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения Контракта вправе изменить не более чем на 10 % предусмотренный Контрактом объем таких Услуг, при изменении потребности в дополнительном объеме Услуг, не предусмотренных Контрактом, но связанных с такими услугами, предусмотренными Контрактами. Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену Контракта пропорционально количеству таких Услуг, но не более на 10% такой цены Контракта, а при внесении соответствующих изменений в Контракте в связи сокращением потребности в оказании таких Услуг заказчик обязан изменить цену Контракта указанным образом. Цена Контракта может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Контрактом Объем Услуг и иных условий исполнения Контракта.

3.5. Оплата Услуг осуществляется в следующем порядке.

3.5.1. Заказчик производит выплату авансового платежа Исполнителю на банковский счет, указанный в п. 13.2. настоящего Контракта.

Предварительная оплата, по Контракту, в размере 50 % (пятьдесят процентов) от стоимости очередного этапа производится в течение 5 (Пяти) банковских дней, с момента начала очередного этапа аудиторской проверки, на основании счета Исполнителя, с учетом п. 8.4..

Обязательство Заказчика по внесению авансового платежа, предусмотренного настоящим подпунктом Контракта, считается исполненным, с момента списания денежных средств в размере, указанном в настоящем подпункте, с банковского счета Заказчика, указанного в п.13.1. настоящего Контракта.

3.5.2. Окончательный расчет в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости очередного этапа аудиторской проверки производится после завершения очередного этапа аудиторской проверки в течение 5 (Пяти) банковских дней, с даты надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и выставленного Исполнителем счета. Обязательства Заказчика по оплате стоимости Услуг считаются исполненными, с момента списания денежных средств в размере, указанном в настоящем подпункте, с банковского счета Заказчика, указанного в п. 13.1. настоящего Контракта.

3.6. В случае изменения ставки налога на добавленную стоимость и/или введения новых налогов, косвенно влияющих на цену Контракта, затрагивающих отношения Сторон по настоящему Контракту, в период действия последнего, стоимость Услуг подлежит, соответственно, увеличению или уменьшению на величину указанного изменения.

3.7. Оплата по настоящему Контракту производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.8. Датой платежей считается дата списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика в банке.

3.9. Все расчеты по настоящему Контракту производятся в рублях.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ КОНТРАКТА

4.1. Настоящий Контракт действует, с даты его подписания, по «__» ____ года включительно (включая гарантии качества услуг – 36 месяцев) до исполнения обязательств по настоящему Контракту.

4.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут досрочно:

- по письменному соглашению Сторон.

- в одностороннем порядке при письменном отказе одной из Сторон от настоящего Контракта.

4.3. Сторона, изъявившая желание расторгнуть настоящий Контракт, должна письменно уведомить об этом другую Сторону за 45 (сорок пять) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Контракта.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Контракта, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов

4.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Контракту лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.5. Изменение и дополнение настоящего Контракта возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Контракту. Дополнительные соглашения к настоящему Контракту являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. После завершения оказания Услуг по очередному этапу Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания Услуг в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Контракта.

5.2. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления, указанного в п. 5.1. настоящего Контракта, Исполнитель предоставляет Заказчику (на бумажном и электронном носителях) комплект отчетной документации (по этапу 1 – отчет аудитора, по этапу 2 – отчет аудитора, аудиторское заключение и письменную информацию по результатам проверки соответствующего года), предусмотренный пунктом 1.7. настоящего Контракта и Акт сдачи – приемки Услуг (Приложение № 2), подписанный Исполнителем в 2 (двух) экземплярах. Отчетная документация должна содержать информацию о решении каждой из задач, а также обоснованные выводы и предложения по каждой задаче Заказчика.

5.3. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней, после получения от Исполнителя документов, указанных в п. 5.2. настоящего Контракта, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных Услуг по настоящему Контракту, на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки Услуг, либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных Услуг, или Акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения.

В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных Услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки оказанных Услуг, Исполнитель обязуется в срок, установленный в Акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки / произвести доработки за свой счет.

5.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем Услуг требованиям, установленным настоящим Контрактом, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

5.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных Услуг, или подписанного Акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (Трех) рабочих дней обязан представить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных Услуг, или в срок, установленный в указанном Акте, содержащем перечень выявленных недостатков и

необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявляемыми требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки Услуг в 2 (Двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных Услуг.

5.6. В случае, если по результатам рассмотрения Акта, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно предоставления разъяснений в отношении оказанных Услуг Заказчик принимает оказанные Услуги и подписывает 2 (Два) экземпляра Акта сдачи-приемки Услуг, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в п. 5.3. настоящего Контракта.

5.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки Услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату Цены Контракта, за вычетом авансового платежа, выплаченного Заказчиком в соответствии с п.п. 3.5.1. настоящего Контракта, являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных Услуг.

6. ГАРАНТИИ

6.1. Исполнитель гарантирует в объеме _____ (_____) рублей качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 2.4.3. настоящего Контракта при наступлении условий, поименованных в п. 6.3. настоящего Контракта.

6.2. Гарантийный срок на оказываемые по настоящему Контракту Услуги составляет 36 месяцев, с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Услуг по каждому этапу отчетного периода проверки, предусмотренного настоящим Контрактом.

6.3. Обязательство Исполнителя по исполнению гарантии качества Услуг в пределах объемов, установленных п. 5.1. настоящего Контракта наступает при следующих условиях:

6.3.1. претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с недостоверностью формирования статей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода;

6.3.2. претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с нарушением требований порядка и правил оказания аудиторских Услуг, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе при выдаче аудиторского заключения и предоставлении письменной информации Заказчика;

6.3.3. претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с неисполнением (неполным исполнением) Технической части (раздел VI Конкурсной документации).

6.4. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, то Исполнитель (в случае, если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет и в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в Акте, с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате Цены Контракта Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате Цены Контракта начиная со дня следующего, после дня истечения установленного настоящим Контрактом срока исполнения обязательства по оплате Цены Контракта. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от Цены Контракта. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обстоятельства

произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока для исполнения обязательства. Размер такой неустойки определяется в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка наступила вследствие действия непреодолимой силы, либо по вине Заказчика.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА

8.1. В качестве обеспечения исполнения настоящего Контракта Исполнитель предоставляет безусловную безотзывную банковскую гарантию.

8.2. Обеспечению подлежат следующие обязательства Исполнителя: соблюдение сроков исполнения настоящего Контракта (в том числе промежуточных); соблюдение условий настоящего Контракта в объемах оказанных Услуг; надлежащее качество оказанных Услуг (включая требования Технического задания); соблюдение установленных законом, иными правовыми Актами, или настоящим Контрактом сроков устранения недостатков по оказанным Услугам, выявленных Заказчиком; соблюдение условий настоящего Контракта о передаче относящихся к работе документов; соблюдение иных существенных условий настоящего Контракта, гражданская ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

8.3. Сумма обеспечения исполнения настоящего Контракта предусмотрена в размере 400 170 (Четыреста тысяч сто семьдесят) рублей 24 копейки.

8.4. Срок предоставления банковской гарантии: в течение трёх банковских дней, со дня заключения настоящего Контракта. Обеспечение исполнения настоящего Контракта представляется Заказчику до предварительной оплаты (п.п. 3.5.1. настоящего Контракта), сроком на период оказания Услуг по настоящему Контракту и еще дополнительно на тридцать календарных дней, после окончания срока оказания Услуг.

9. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

9.1. Настоящий Контракт может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- по решению суда, по основаниям предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. При расторжении настоящего Контракта Заказчик обязан:

9.2.1. Принять фактически оказанные Исполнителем на момент расторжения настоящего Контракта Услуги надлежащего качества.

9.2.2. Оплатить Исполнителю в течение 10 (Десяти) банковских дней, с момента оформления Акта сдачи-приемки Услуг, фактически оказанные Исполнителем Услуги надлежащего качества.

9.3. Исполнитель обязан вернуть Заказчику на указанный им банковский счет аванс, выданный в соответствии с п.п. 3.5.1. настоящего Контракта, в течение 5 (Пяти) банковских дней, с момента расторжения настоящего Контракта. Момент расторжения настоящего Контракта определяется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

9.4. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего Контракта по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу, в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней, с даты его получения.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства имели непредвиденный и/или непредотвратимый характер, наступили после даты подписания настоящего Контракта и непосредственно повлияли на исполнение настоящего Контракта.

10.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, срок оказания Услуг по настоящему Контракту отодвигается соразмерно времени действия таких обстоятельств.

10.3. Бремя доказывания наступления обстоятельств непреодолимой силы и невозможности исполнения в срок обязательств по настоящему Контракту возлагается на Сторону, ссылающуюся на данные обстоятельства и подтверждается документами, выданными соответствующими уполномоченными органами.

11. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

11.1. Любые споры, или разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением обязательств по настоящему Контракту, будут решаться путем переговоров между Сторонами.

11.2. В случае не урегулирования споров, или разногласий между Сторонами путем переговоров, их разрешение осуществляется в Арбитражном суде г. Москвы.

11.3. Соблюдение претензионного порядка, досудебного урегулирования споров, является обязательным для Сторон. Претензия направляется в письменной форме и должна быть рассмотрена другой Стороной в течение 7 (семи) календарных дней, с даты ее получения.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Представители Исполнителя, получившие доступ к содержанию регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности Заказчика, обязаны хранить коммерческую тайну в отношении полученной информации и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за ее разглашение.

12.2. Исполнитель обязуется хранить конфиденциальную информацию, полученную им в процессе аудиторской проверки, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

12.3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Контракта, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в статье 14 настоящего Контракта, или с использованием факсимильной связи, электронной почты, с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

13.2. Настоящий Контракт составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

13.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются

действующим законодательством Российской Федерации.
13.4. Неотъемлемыми частями настоящего Контракта являются:
- Приложение № 1 – Техническое задание,
- Приложение № 2 – Форма Акта сдачи-приемки услуг.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

14.1. Заказчик:

Адрес:

Место нахождения:

Фактический (почтовый):

Телефон _____, факс _____

Электронная почта:

ИНН

КПП

р/с

к/с

БИК

_____/_____/_____
М.П.

14.2. Исполнитель:

Адрес:

Место нахождения:

Фактический (почтовый):

Телефон _____, факс _____

Электронная почта:

ИНН

КПП

р/с

к/с

БИК

_____/_____/_____
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

соответствует Технической части Конкурсной документации

АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

г. Москва «__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик»
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(Устава, Положения, Доверенности)

с одной стороны, и _____,
(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице
_____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(Устава, Положения, Доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о
нижеследующем:

1. В соответствии с Контрактом № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее
– **Контракт**) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

2. Фактическое качество оказанных услуг соответствует (не соответствует)
требованиям Контракта:

3. Вышеуказанные услуги согласно Контракту должны быть оказаны «__»
_____ 20__ г., фактически оказаны «__» _____ 20__ г.

4. Недостатки оказанных услуг (выявлены/не выявлены)

5. Результаты оказанных услуг по Контракту:

6. По результатам проведенных уполномоченными органами проверок Исполнителю
может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке
недостатков оказанных услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, либо о
возврате заказчику излишне уплаченных денежных средств.

Сдал:
Исполнитель

М.П.

Принял:
Заказчик

М.П.

VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Наименование оказываемых услуг - проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп».

2. Объем оказываемых услуг – 2014 год.

3. Место оказания услуг – г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9.

4. Сроки (периоды) оказания услуг:

– за 2014 год

Минимальный срок оказания услуг - 374 календарных дня с даты заключения контракта.

Максимальный срок оказания услуг - 389 календарных дней с даты заключения контракта.

Аудиторская проверка осуществляется в соответствии с установленными этапами в пункте 8.6. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» в сроки, указанные в п. 10 части VI «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».

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

6. Вид оказываемых услуг – аудиторские услуги по годовому аудиту Открытого акционерного общества «Олимп».

7. Условия оказания услуг - услуги по аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Олимп» должны предусматривать проверку на предмет:

- наличия оформленных соответствующим образом правоустанавливающих и регистрационных документов;

- полноты и правильности оформления первичных документов, подтверждающих факт свершения Открытым акционерным обществом «Олимп» соответствующих хозяйственных операций;

- правильности формирования стоимости соответствующих активов и обязательств;

- правильности и обоснованности отражения на соответствующих счетах бухгалтерского учета имущества, обязательств Открытого акционерного общества «Олимп», доходов и расходов, а также соответствующих налоговых обязательств, исходя из экономического содержания, осуществляемых Открытым акционерным обществом «Олимп» хозяйственных операций;

- соблюдения установленных принципов бухгалтерского учета и методологии отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и в налоговых учетных регистрах;

- правильности оформления документов по инвентаризации имущества и обязательств Открытого акционерного общества «Олимп» и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета;

- соблюдения установленного порядка формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговых деклараций по соответствующим налогам, уплачиваемым Открытым акционерным обществом «Олимп».

Аудиторской проверке подлежит организация, имеющая по состоянию на конец последнего отчетного (промежуточного) периода к моменту проведения открытого конкурса, следующие финансово-экономические показатели:

Реквизиты Открытого акционерного общества «Олимп»

Наименование хозяйственного общества с долей города в уставном капитале не менее 25%	Открытое акционерное общество «Олимп»
Юридический/фактический адрес	Юридический: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9 Почтовый: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36/9

Контактные телефоны	(495) 690-77-24, 690-77-39
---------------------	----------------------------

Основная информация об Открытом акционерном обществе «Олимп» по состоянию на текущий момент

Организационно-правовая форма	Открытое акционерное общество	
Период функционирования	Дата государственной регистрации	27 ноября 2001 года
Особенности функционирования	отсутствуют	V
	приватизация	
	реорганизация	
	ликвидация	
	процедура банкротства другие (указать)	
Наличие филиалов	Количество, шт.	0
Общее количество штатных и внештатных сотрудников	менее 50 человек	
	50-200 человек	
	200-1000 человек	V
	более 1000 человек	
Общее состояние постановки системы бухгалтерского учета	хорошее	V
	среднее	
	неудовлетворительное	
Виды деятельности организации	Перечень указать	<ul style="list-style-type: none"> - сдача внаем собственного недвижимого имущества; - подготовка к продаже, покупка и продажа собственного недвижимого имущества; - эксплуатация и сдача в аренду объектов недвижимости и иного имущества; - предоставление посреднических услуг, связанных с недвижимым имуществом; - деятельность по изучению общественного мнения; - деятельность прочего сухопутного транспорта; - аренда легковых автомобилей; - аренда прочих транспортных средств и оборудования; - аренда прочих машин и оборудования; - деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита; - рекламная деятельность; - деятельность в области

		<p>электросвязи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка строительного участка; - строительство зданий и сооружений; - монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений; - производство отделочных работ; - аренда строительных машин и оборудования с оператором; - основное общее, среднее (полное) общее, начальное и среднее профессиональное образование; - полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области; - деятельность гостиниц с ресторанами; - оказание транспортных услуг предприятиям, организациям и гражданам, осуществление пассажирских и иных перевозок автотранспортом, проведение работ по техническому обслуживанию транспортных средств, организация автостоянок; - предоставление услуг местной телефонной связи, телеграфной и телексной связи, иных услуг связи в соответствии с действующим законодательством РФ; - деятельность в области здравоохранения; - предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты, различного рода иных бытовых услуг населению; - розничная торговля в
--	--	---

		<p> неспециализированных магазинах; - разработка программного обеспечения и консультирование в этой области; - деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов; - обработка данных; - исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения; - консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления, в том числе предоставление услуг по обеспечению связей с общественностью и т.п.; - печатание газет; - полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки; - брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность; - организация и проведение выставок, съездов, форумов, фестивалей, семинаров и других мероприятий; - организация и проведение выставок в различных областях науки, техники, производства товаров и изделий гражданского и промышленного назначения, торговли, туризма; - участие в организации и оформлении и проведении съездов, форумов, фестивалей, семинаров и других подобных мероприятий; - организация </p>
--	--	--

		обеспечения и предоставления выставочных площадей юридическим и физическим лицам; - деятельность концертных и театральных залов; - прочая зрелищно-развлекательная деятельность; - предоставление прочих видов услуг; - осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством.
Форма бухгалтерского учета	Автоматизированная (бухгалтерская программа)	V
	Ручной учет (полностью/частично)	
	Смешанная	
Общее количество работников бухгалтерии	Количество человек	16
Наличие отдела внутреннего контроля	да/нет	нет

Денежные средства

Наличие валютной кассы	да/нет	нет
	Эпизодическое использование, да/нет	
	Использование для поступления торговой выручки, да/нет	
Количество расчетных и иных счетов	Расчетные (рублевые)	2
	Расчетные (валютные)	4
	Депозитные и специальные счета	1

Имущество и обязательства

Количество основных средств (инвентарных объектов на балансе)	Менее 10	
	10-100	
	100-500	
	Более 500	V
Количество объектов НМА	указать	нет
Примерное количество позиций материалов	указать	3000
Примерное количество номенклатурных позиций готовой продукции/товаров	указать	нет
Наличие финансовых вложений	да/нет	да

Количественный состав основных дебиторов	До 10	
	10-50	
	Более 50	V
Количественный состав основных кредиторов	До 10	
	10-50	
	Более 50	V
Наличие источников целевого финансирования	да/нет	да
Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций	да/нет	нет
	единичные (от 1 до 3 в месяц) операции	
	регулярные операции	

Показатели бухгалтерской отчетности по состоянию на 30.09.2013 г.

Показатель	№ Формы	Код строки	Предыдущий период, 31.12.2012 (начало периода) (тыс. руб.)	Отчетный период, 30.09.2013 (конец периода) (тыс. руб.)
Прибыль/убыток (чистая)	2	2400	885	17 064
Выручка от продаж	2	2110	877 791	764 871
Капитал и резервы	1	1300	1 589 232	1 717 695
Сумма активов	1	1600	1 734 043	1 907 140

8. Требования к оказанию сопутствующих услуг – консультационные услуги, связанные с проводимой аудиторской проверкой.

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

Аудиторская организация, независимо от принятых методик проведения аудита обязана выполнить следующие обязательные требования к проведению аудиторской проверки:

№ п/п	Наименование показателя	Требуемое значение
1.	Уровень существенности для оценки достоверности аудируемой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не более 5% валюты баланса (стр.1600 Формы №1 «Бухгалтерский баланс»); Не более 2% выручки от продаж товаров, продукции, работ, услуг (стр.2110, а при отсутствии выручки стр.2340 Формы №2 «Отчет о финансовых результатах»).
2.	Объем трудозатрат,	Не менее 960 чел./час.

необходимых для проведения аудиторской проверки	(за каждый год проверки)
---	--------------------------

Аудиторская организация обязана отразить в письменной информации (отчете) все выявленные отклонения показателей баланса и отчета о прибылях и убытках, превышающие установленные уровни существенности и все выявленные в ходе проверки нарушения методики бухгалтерского учета.

Аудиторская организация обязана включить в программу аудиторской проверки и отразить в отчете (письменной информации) следующие разделы:

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
I. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственного общества		
1.	Проверка выполнения рекомендаций по аудиту за предшествующий период	1.1. Проверка внесения исправительных записей на счета бухгалтерского учета по нарушениям, выявленным в процессе аудита отчетности за предшествующий период.
2.	Аудит учредительных и организационных документов общества.	2.1. Проверка соответствия устава Общества действующему законодательству. 2.2. Проверка соответствия фактических видов деятельности, видам деятельности, предусмотренным уставом общества. 2.3. Проверка факта регистрации (перерегистрации) общества в органах государственной власти и управления (налоговые органы, Госкомстат, Пенсионный фонд и т.д.). Проверка соблюдения требований законодательных актов в части постановки обособленных подразделений общества на налоговый учет в налоговых органах, а также в соответствующих внебюджетных фондах.
3.	Правовая экспертиза деятельности Общества.	3.1. Проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности. 3.2. Проверка наличия трудовых договоров с руководителем и главным бухгалтером общества и соответствия содержания трудовых договоров действующему законодательству 3.3. Анализ договоров (контрактов), являющихся основными в осуществлении обычных видов деятельности, в разрезе: <ul style="list-style-type: none"> • договоров с основными контрагентами; • типовых договоров, заключенных обществом для осуществления обычных видов деятельности; • договоров по внешнеэкономической деятельности общества; • и т.п.
4.	Оценка правомочности и соответствия решений исполнительных органов законодательству, уставу и локальным нормативных актов	4.1. Оценка легитимности деятельности органов управления Обществом. 4.2. Полнота и соответствие действующему законодательству решений, принимаемых органами управления Обществом. 4.3. Полнота и качество исполнения корпоративных процедур.
5.	Оценка системы внутреннего контроля. Анализ организации учетного процесса. Экспертиза учетной политики.	5.1. Анализ СВК: 5.1.1. Анализ системы документооборота: <ul style="list-style-type: none"> • анализ организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции, в т.ч.: утверждение графика документооборота, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы; • утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов; • оценка соответствия сложившегося документооборота объемам учетной информации и требованиям действующего законодательства. 5.1.2. Оценка организации учетного процесса и системы бухгалтерского учета, включая: <ul style="list-style-type: none"> • рабочий план счетов и систему аналитического учета на

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		<p>предмет соответствия объемам учетной информации и требованиям действующего законодательства.</p> <ul style="list-style-type: none"> • применение автоматизированной системы бухгалтерского учета АСБУ, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> - определение роли и места средств вычислительной техники в ведении бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности; - анализ возможности бухгалтерской программы на предмет создания регистров аналитического и синтетического учета, содержащих исчерпывающую информацию об объектах учета. <p>5.1.3. Проверка соблюдения порядка проведения инвентаризаций имущества и обязательств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие внутренних документов, регламентирующих сроки и порядок проведения инвентаризаций имущества и обязательств; • наличие приказа о создании постоянно действующих инвентаризационных комиссий; • порядок проведения инвентаризации на предмет соответствия внутренним локальным документам общества и соответствующим нормативным актам. <p>5.2. Экспертиза Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка соответствия формы и сроков принятия документов по учетной политике требованиям нормативных актов; • проверка состава и содержания учетной политики на предмет соответствия требованиям нормативных актов; • проверка последовательности применения учетной политики, в том числе установление наличия способов учета, отличных от установленных нормативными документами, но позволяющих Обществу достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты; • оценка раскрытия в учетной политике избранных способов ведения бухгалтерского учета, существенно влияющих на принятие решений пользователями бухгалтерской отчетности; • оценка раскрытия в учетной политике избранных способов ведения налогового учета, оказывающих существенное влияние на формирование налоговой отчетности.
6.	Проверить и подтвердить правильность отражения в учете внеоборотных активов	
6.1.	Аудит основных средств.	<p>6.1.1. Проверка соблюдения Обществом порядка регистрации прав на недвижимое имущество.</p> <p>6.1.2. Проверка полноты и правильности оформления право устанавливающих документов на земельные участки.</p> <p>6.1.3. Оценка сохранности и проверка наличия объектов основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка наличия приказов о назначении материально-ответственных лиц, договоров о материальной ответственности с ними; • проверка соблюдения установленных обществом сроков проведения инвентаризации основных средств; • анализ отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации. <p>6.1.4. Проверка правильности отнесения объектов основных средств к амортизируемому имуществу для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>6.1.5. Анализ и оценка системы бухгалтерского учета, оформления первичных документов по движению основных средств.</p>

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		<p>6.1.6. Анализ и оценка обоснованности изменения первоначальной (максимальной) стоимости основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>6.1.7. Анализ правильности начисления амортизации по объектам основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>6.1.8. Анализ и оценка правильности отражения на счетах бухгалтерского учета расходов, связанных с проведением всех видов ремонтов объектов основных средств.</p> <p>6.1.9. Анализ полноты оприходования и правильности оценки материальных ценностей, остающихся после ликвидации объектов основных средств.</p> <p>6.1.10. Анализ обоснованности и порядка отражения на счетах бухгалтерского учета, начисления соответствующих налогов по хозяйственным операциям, связанным с движением и выбытием основных средств.</p> <p>6.1.11. Аудит доходных вложений в материальные ценности.</p>
6.2.	Аудит нематериальных активов.	Виды работ, связанные с аудитом нематериальных активов, аналогичны видам работ, осуществляемых при аудите основных средств, за исключением п.п. 6.1.1. – 6.1.3.
6.3.	Аудит незавершенного строительства и капитальных вложений.	<p>6.3.1. Анализ организации бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций (затрат на строительство, приобретение отдельных объектов основных средств не требующих монтажа): организация аналитического учета, системы документооборота в разрезе возведения объектов подрядным и хозяйственным способом.</p> <p>6.3.2. Анализ порядка оформления первичных документов, на основе которых осуществляется учет расходов по незавершенному строительству и капитальным вложениям.</p> <p>6.3.3. Анализ учета НДС (начисление и принятие НДС в качестве вычетов) по хозяйственным операциям, связанным с долгосрочными инвестициями.</p>
6.4.	Аудит долгосрочных финансовых вложений	<p>6.4.1. Анализ и оценка организации аналитического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>6.4.2. Проверка порядка отражения на счетах бухгалтерского учета движения, а также доходов и расходов по долгосрочным финансовым вложениям на предмет соответствия принципам, установленным законодательными актами по бухгалтерскому учету и налогообложению, а также принципам, установленным учетной политикой.</p> <p>6.4.3. Анализ системы документооборота, обеспечивающего документирование осуществленных хозяйственных операций по движению долгосрочных финансовых вложений, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ порядка ведения книги учета ценных бумаг; • формирование отдельных первичных документов, обосновывающих отражение хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете. <p>6.4.4. Анализ правильности формирования учетной стоимости финансовых вложений.</p> <p>6.4.5. Анализ правильности классификации финансовых вложений для целей отнесения последних к долгосрочным финансовым вложениям.</p> <p>6.4.6. Анализ правильности формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета резервов под обесценение долгосрочных финансовых вложений.</p> <p>6.4.7. Проверка обоснованности изменения первоначальной (максимальной) учетной стоимости долгосрочных финансовых вложений.</p>
6.5.	Аудит отложенных налоговых активов.	<p>6.5.1. Анализ порядка реализации учета в соответствии с ПБУ 18/02.</p> <p>6.5.2. Анализ и установление причин возникновения временных разниц по доходам и расходам (по видам разниц).</p> <p>6.5.3. Анализ правильности расчета отрицательных (вычитаемых)</p>

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		временных разниц (по видам разниц). 6.5.4. Проверка отражения на счетах бухгалтерского учета отложенных налоговых активов.
6.6.	Аудит прочих внеоборотных активов.	
7.	Проверить и подтвердить правильность отражения в учете оборотных активов	
7.1.	Аудит материально-производственных запасов.	<p>7.1.1. Анализ порядка организации аналитического учета на счетах бухгалтерского учета, а также организации складского учета.</p> <p>7.1.2. Анализ порядка учета и отражения на счетах бухгалтерского учета движения ТМЦ в разрезе: основных и вспомогательных материалов, запасных частей, хозяйственного инвентаря, специальной одежды.</p> <p>7.1.3. Анализ правильности и обоснованности формирования расходов на приобретение материалов, транспортных расходов, связанных с приобретением ТМЦ, порядок учета этих расходов в системе бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>7.1.4. Анализ системы внутреннего контроля в части обеспечения рационального использования и сохранности материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • назначение материально-ответственных лиц, заключение с материально-ответственными лицами договоров о материальной ответственности, порядок выдачи доверенностей соответствующим должностным лицам; • порядок проведения инвентаризации и отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. <p>7.1.5. Анализ соответствия фактически применяемой системы документооборота в целях обоснования хозяйственных операций по движению ТМЦ установленному порядку.</p> <p>7.1.6. Проверка полноты и своевременности оприходования ТМЦ.</p> <p>7.1.7. Анализ обоснованности отражения на счетах бухгалтерского учета и порядка принятия к вычету НДС, связанного с приобретением и выбытием ТМЦ.</p> <p>7.1.8. Анализ применения хозяйственным Обществом норм расходования основных технологических материалов, порядок признания в бухгалтерском и налоговом учете отклонения от установленных норм.</p> <p>7.1.9. Анализ порядка формирования стоимости незавершенного производства на предмет соответствия принятой учетной политике и принципам налогового законодательства.</p>
7.2.	Аудит НДС по приобретенным ценностям	<p>7.2.1. Анализ порядка отражения на счетах бухгалтерского учета НДС, предъявленного поставщиками и подрядчиками.</p> <p>7.2.2. Анализ порядка формирования журнала учета предъявленных обществу и выданных обществом счетов-фактур.</p>
7.3. 7.4.	<p>Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты.</p> <p>Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты.</p>	<p>7.3(4).1. Проверка состояния учета и контроля по расчетам с дебиторами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ порядка проведения инвентаризации дебиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов; • анализ организации аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками на предмет обеспечения формирования полной и достоверной информации, подлежащей отражению в бухгалтерской отчетности. <p>7.3(4).2. Проверка полноты и правильности расчетов с покупателями и заказчиками, включая расчеты по авансам полученным:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение документальной проверки обоснованности и законности образования дебиторской задолженности; • анализ порядка списания и отражения на счетах

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		<p>бухгалтерского учета и для целей исчисления налога на прибыль не реальной для взыскания дебиторской задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ порядка начисления НДС по списанной дебиторской задолженности, признания списанной дебиторской задолженности в качестве расходов для целей исчисления налога на прибыль; • анализ порядка расчетов с покупателями по претензиям: проверка обоснованности полноты и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета задолженности по претензиям. <p>7.3.(4).3 Проверка порядка оформления прекращения, изменения и возникновения обязательств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ и оценка обоснованности проведения хозяйственных операций по погашению взаимных обязательств с контрагентами Общества; • проверка правильности документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по уступке права требования, приобретению права требования, порядок признания этих операций в налоговом учете. <p>7.3(4).4 Анализ порядка формирования и использования резерва по сомнительным долгам в бухгалтерском учете.</p> <p>7.3(4).5. Анализ порядка формирования первичных документов по неденежным расчетам (зачет, бартер, расчет векселями).</p> <p>7.3.(4).6. Анализ правильности классификации дебиторской в составе долгосрочной задолженности в целях перевода дебиторской задолженности из состава долгосрочной дебиторской задолженности в состав краткосрочной задолженности.</p>
7.5.	Аудит краткосрочных финансовых вложений.	Аудит краткосрочных финансовых вложений производится в порядке, предусмотренном для аудита долгосрочных финансовых вложений.
7.6.	Аудит денежных средств	<p>7.6.1. Анализ системы документооборота по учету банковских, кассовых операций, переводов в пути и денежных документов.</p> <p>7.6.2. Анализ порядка проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения в учете ее результатов.</p> <p>7.6.3. Проверка соблюдения хозяйственным обществом лимита остатка денежных средств в кассе и установленного лимита для расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами.</p> <p>7.6.4. Проверка соблюдения порядка применения контрольно-кассовой техники.</p> <p>7.6.5. Анализ законности осуществления хозяйственных операций, связанных с движением наличных валютных средств.</p> <p>7.6.6. Анализ порядка ведения кассовой книги.</p> <p>7.6.7. Анализ порядка переоценки валютных средств.</p> <p>7.6.8. Проверка своевременности, полноты отражения на счетах бухгалтерского учета информации, указанной в выписках банка, а так же обоснованность (наличие приложений) проведенных по расчетным и валютным счетам хозяйственных операций.</p>
7.7.	Аудит расчетов с персоналом по заработной плате.	<p>7.7.1. Анализ применяемой хозяйственным Обществом системы документооборота по хозяйственным операциям, связанным с начислением заработной платы и удержаний из нее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ первичных документов по учету отработанного времени и расчета заработной платы на предмет соответствия формам, установленным альбомами унифицированных форм; • проверка наличия положений об оплате и премировании персонала Общества; • проверка правильности оформления первичных документов. <p>7.7.2. Анализ применения системных положений по оплате труда, утвержденных хозяйственным Обществом на предмет их соответствия требованиям трудового законодательства.</p>

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		<p>7.7.3. Анализ порядка оформления и содержание трудовых договоров, заключенных с персоналом Общества, договоров гражданско-правового характера с физическими лицами.</p> <p>7.7.4. Проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы, включая доплаты, установленные законодательством (за работу в вечернее и ночное время, за вредные условия труда, оплату за работу в выходные дни и сверхурочное время и т.п.), своевременное отражение в бухгалтерском учете.</p> <p>7.7.5. Проверка правильности и обоснованности начисления оплаты работникам за время отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, время болезни и др. причины, установленные ТК РФ), своевременности отражения в бухгалтерском учете.</p> <p>7.7.6. Проверка своевременной обоснованности и правильности отражения депонированной заработной платы.</p> <p>7.7.7. Проверка правильности и обоснованности удержаний из заработной платы, в том числе сумм по исполнительным листам, полноты и своевременности их перечисления.</p> <p>7.7.8. Анализ правильности начисления налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный фонд, взносов в фонды обязательного страхования и своевременности их перечисления.</p>
7.8.	Аудит расчетов с подотчетными лицами.	<p>7.8.1. Анализ порядка оформления первичных учетных документов по расчетам с подотчетными лицами.</p> <p>7.8.2. Проверка правильности отражения хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета и для целей налогообложения.</p>
8.	Аудит капитала и резервов	
8.1.	Аудит уставного капитала	<p>8.1.1. Проверка правильности и своевременности отражения величины уставного фонда общества в системе бухгалтерского учета и его соответствие учредительным документам.</p> <p>8.1.2. Анализ соответствия величины чистых активов Общества величине уставного фонда, а также величине минимально установленного законодательством уставного фонда общества.</p>
8.2.	Аудит добавочного капитала	<p>8.2.1. Проверка обоснованности формирования и уменьшения добавочного капитала.</p> <p>8.2.2. Анализ организации аналитического учета по счету учета добавочного капитала.</p>
8.3.	Аудит резервного капитала	Проверка обоснованности формирования и расходования резервного капитала.
8.4.	Аудит учета и использование средств целевого финансирования.	<p>8.4.1. Анализ порядка организации аналитического учета целевых поступлений по назначению средств, а также в разрезе источников поступлений.</p> <p>8.4.2. Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с целевым финансированием.</p> <p>8.4.3. Проверка своевременности признания в качестве доходов средств целевого финансирования при не целевом их использовании.</p>
8.5.	Аудит нераспределенной прибыли	<p>8.5.1. Проверка достоверности отражения учетной информации на счете «Нераспределенная прибыль».</p> <p>8.5.2. Анализ правомерности расходования средств нераспределенной прибыли общества в разрезе перечня статей расходования.</p> <p>8.5.3. Проверка обоснованности и правильности отражения расходования средств нераспределенной прибыли на цели, определенные акционерами общества.</p>
9.	Аудит долгосрочных обязательств	
9.1.	Аудит долгосрочных займов и кредитов	<p>9.1.1. Анализ и оценка организации аналитического учета кредитов и займов.</p> <p>9.1.2. Проверка достоверности информации, отраженной Обществом на счетах учета долгосрочных займов и кредитов.</p>

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		<p>9.1.3. Анализ обоснованности классификации долгосрочных займов и кредитов.</p> <p>9.1.4. Проверка своевременности и обоснованности отражения на счетах бухгалтерского учета и признания для целей исчисления налога на прибыль затрат Общества, связанных с обслуживанием заемных средств.</p> <p>9.1.5. Анализ полноты и своевременности погашения долгосрочных займов и кредитов.</p>
9.2.	Аудит отложенных налоговых обязательств.	<p>9.2.1. Анализ порядка реализации учета в соответствии с ПБУ 18/02.</p> <p>9.2.2. Анализ и установление причин возникновения временных разниц по доходам и расходам (по видам разниц).</p> <p>9.2.3. Анализ правильности расчета положительных (налогооблагаемых) временных разниц (по видам разниц).</p> <p>9.2.4. Проверка отражения на счетах бухгалтерского учета отложенных налоговых активов.</p>
9.3.	Анализ прочей долгосрочной задолженности	
10.	Аудит краткосрочных обязательств	
10.1.	Аудит краткосрочных займов и кредитов	Аудит расчетов по краткосрочным займам и кредитам проводится в порядке, аналогичном для аудита долгосрочных займов и кредитов (п.9.1.).
10.2.	Аудит кредиторской задолженности	<p>10.2.1. Проверка состояния учета и контроля по расчетам с кредиторами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ порядка проведения инвентаризации кредиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов; • анализ организации аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами на предмет обеспечения формирования полной и достоверной информации, подлежащей отражению в бухгалтерской отчетности. <p>10.2.2. Проверка полноты и правильности расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами, включая расчеты по авансам выданным:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка обоснованности и законности образования кредиторской задолженности; • анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета просроченной кредиторской задолженности; • анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль кредиторской задолженности; • анализ порядка организации учета расчетов с поставщиками по претензиям общества: проверка полноты и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета, проверка обоснованности числящейся задолженности по претензиям. <p>10.2.3. Анализ и оценка обоснованности проведения хозяйственных операций по погашению взаимных обязательств с контрагентами общества.</p> <p>10.2.4. Анализ порядка формирования первичных документов по не денежным расчетам (зачет, бартер, расчет векселями).</p>
10.3.	Аудит задолженности перед собственником по выплате части чистой прибыли	Проверка порядка распределения части нераспределенной прибыли для выплаты акционерам на предмет соответствия установленному законодательству, уставу и решению акционеров Общества.
10.4.	Аудит доходов будущих периодов.	10.4.1. Анализ правомерности квалификации доходов будущих периодов для целей бухгалтерского учета и налогового учёта.

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		10.4.2. Проверка порядка и правомерности определения периода признания, к которому относятся те или иные доходы для целей бухгалтерского и налогового учета.
10.5.	Аудит резервов предстоящих расходов.	Анализ обоснованности формирования и расходования резервов предстоящих расходов, и порядка их признания для целей бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.
11.	Аудит формирования финансового результата и распределения прибыли	
11.1.	Аудит доходов по обычным видам деятельности.	<p>11.1.1. Анализ системы документооборота по учету доходов.</p> <p>11.1.2. Оценка организации аналитического учета доходов в соответствии с требованиями действующего законодательства и учетной политике Общества.</p> <p>11.1.3. Оценка последовательности применения учетной политики в отношении методов признания доходов в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от обычных видов деятельности; • по договорам на капитальное строительство; • по договорам на выполнение работ долгосрочного характера; <p>11.1.4. Проверка полноты, правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете и признания для целей исчисления налога на прибыль фактов продажи продукции, товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом деятельности Общества.</p>
11.2.	Аудит расходов по обычным видам деятельности.	<p>11.2.1. Анализ системы документооборота по учету расходов, направленных на оплату услуг (работ) сторонних организаций, расходов, осуществляемых Обществом самостоятельно.</p> <p>11.2.2. Анализ порядка отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций на предмет соответствия учетной политике и действующим нормативным актам.</p> <p>11.2.3. Анализ корректности группировки затрат по статьям, местам их возникновения (производствам, цехам, участкам), соответствия номенклатуры статей перечню, установленному соответствующими отраслевыми рекомендациями (отраслевыми инструкциями, внутренними Положениями Общества).</p> <p>11.2.4. Анализ применяемого Обществом способа формирования себестоимости продукции. Анализ порядка калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг):</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ правомерности отнесения расходов к общепроизводственным, управленческим (общехозяйственным) и распределение их по объектам калькулирования; <p>11.2.5. Анализ учета доходов и расходов по обслуживающим производствам, признания доходов и расходов (убытков) для целей формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.</p> <p>11.2.6. Анализ порядка признания расходов для целей налогообложения.</p>
11.3.	Аудит операционных и внереализационных доходов и расходов (прочих доходов и расходов).	<p>11.3.1. Анализ формирования прочих доходов и расходов (в разрезе соответствующих статей) на предмет соответствия установленному порядку отражения на счетах бухгалтерского учета и признания для целей исчисления налога на прибыль.</p> <p>11.3.2. Анализ порядка формирования финансовых результатов для целей бухгалтерского учета и для целей формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.</p> <p>11.3.3. Анализ ценовой политики общества в отношении сдаваемого в аренду имущества.</p>
12.	Аудит расчетов с бюджетом по налоговым платежам	
12.1.	Аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.	<p>12.1.1. Проверка соблюдения налоговой политики, принятой обществом на проверяемый период.</p> <p>12.1.2. Проверка правильности исчисления текущего налога на прибыль и чистой прибыли общества.</p>

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
		<p>12.1.3. Анализ порядка формирования налогооблагаемой базы по доходной и расходной части расчета налога на прибыль.</p> <p>12.1.4. Проверка правильности исчисления налога на прибыль по обособленным подразделениям и порядка сдачи ими налоговых деклараций.</p> <p>12.1.5. Анализ порядка формирования отдельных налогооблагаемых баз, имеющих различные налоговые ставки.</p> <p>12.1.6. Анализ порядка формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета и в налоговой декларации постоянных налоговых разниц:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ причин возникновения постоянных налоговых разниц; • анализ обоснованности отражения в налоговых учетных регистрах сумм по операциям, в результате которых возникают постоянные налоговые разницы. <p>12.1.7. Анализ организации налогового учета с целью оценки возможности формирования своевременной и достоверной информации для формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.</p> <p>12.1.8. Проверка исполнения обществом функций налогового агента.</p> <p>12.1.9. Анализ корректности заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль.</p>
12.2.	Аудит расчетов по НДС.	<p>12.2.1. Анализ и оценка порядка начисления обществом НДС в разрезе объектов налогообложения, установленных статьей 146 НК РФ.</p> <p>12.2.2. Анализ порядка формирования книги покупок и соответствия данных книги покупок данным соответствующих субсчетов бухгалтерского учета, а также данным декларации по НДС.</p> <p>12.2.3. Анализ организации раздельного учета объектов налогообложения НДС, имеющих различные налоговые ставки.</p> <p>12.2.4. Анализ обоснованности принятия НДС по приобретенным ТМЦ в случае расчетов в поставщиками ценными бумагами, в том числе собственными векселями.</p> <p>12.2.5. Анализ порядка формирования книги продаж и соответствия данных книги продаж данным соответствующих счетов бухгалтерского учета и данным декларации по НДС.</p> <p>12.2.6. Анализ порядка ведения книги продаж обособленными подразделениями общества.</p> <p>12.2.7. Анализ порядка осуществления раздельного учета хозяйственных операций подлежащих и не подлежащих налогообложению, порядок определения и отражения на счетах бухгалтерского учета и в налоговой декларации результатов таких операций. Анализ порядка включения НДС, уплаченного поставщикам, в состав расходов по видам деятельности, не подлежащим налогообложению.</p> <p>12.2.8. Проверка правильности оформления счетов-фактур выданных.</p> <p>12.2.9. Анализ порядка начисления налога с сумм авансов, полученных и иных сумм, связанных с оплатой за товары, работы, услуги.</p> <p>12.2.10. Анализ порядка выполнения Обществом функций налогового агента.</p> <p>12.2.11. Анализ корректности заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.</p>
12.3.	Аудит расчетов по налогу на имущество.	<p>12.3.1. Анализ соблюдения порядка исчисления налога.</p> <p>12.3.2. Анализ обоснованности применения льгот.</p> <p>12.3.3. Анализ порядка исчисления и уплаты сумм налога на имущество вне места нахождения общества и сдачи налоговых деклараций.</p>

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
12.4.	Аудит расчетов по налогу на землю (или арендные платежи) и прочим налоговым платежам..	12.4.1. Проверка правильности исчисления налогов, обоснованность применения льгот. 12.4.2. Анализ порядка исчисления и уплаты арендных платежей по аренде земли.
13.	Аудит учета имущества и обязательств на забалансовых счетах.	Аудит учета имущества и обязательств, подлежащих учету на забалансовых счетах (проверка правильности классификации и оценки имущества и обязательств, подлежащего учету на забалансовых счетах): <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение обязательств и платежей выданных; • обеспечение обязательств и платежей полученных; • арендованные основные средства; • основные средства, сданные в аренду; • основные средства, не признанные амортизируемым имуществом и учитываемые обществом по нулевой стоимости; • товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение; • материалы, принятые в переработку; • товары, принятые на комиссию; • оборудование, принятое для монтажа.
14.	Аудит отражения в бухгалтерском учете последствий событий, произошедших после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности.	14.1. Анализ состава событий, произошедших после отчетной даты. 14.2. Анализ порядка раскрытия существенных последствий событий, произошедших после отчетной даты, в бухгалтерском учете и отчетности за проверяемый период. 14.3. Анализ состава условных активов и обязательств и порядка раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности.
15.	Аудит бухгалтерской отчетности.	15.1. Анализ состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности за проверяемый период. 15.2. Проверка соответствия показателей бухгалтерской отчетности остаткам по счетам Главной книги и регистрам бухгалтерского учета. 15.3. Проверка взаимосвязки показателей различных форм отчетности. 15.4. Анализ начальных и сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. 15.5. Анализ порядка включения в бухгалтерскую отчетность показателей деятельности всех подразделений общества. 15.6. Анализ формирования бухгалтерской отчетности. 15.7. Анализ достоверности и полноты раскрытия информации о деятельности общества в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности. 15.8. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности общества.
II. Анализ отдельных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности общества		
1.	Анализ показателей рентабельности хозяйственной деятельности	Анализ показателей рентабельности за отчетный и предшествующий отчетному периоды: <ul style="list-style-type: none"> • общей рентабельности; • рентабельности собственного капитала; • рентабельности активов; • рентабельности инвестиций.
2.	Анализ показателей ликвидности	Анализ показателей ликвидности за отчетный и предшествующий отчетному периоды: <ul style="list-style-type: none"> • коэффициент текущей ликвидности; • коэффициент абсолютной ликвидности.
3.	Анализ показателей финансовой устойчивости	Анализ показателей финансовой устойчивости за отчетный и предшествующий отчетному периоды: <ul style="list-style-type: none"> • коэффициент обеспеченности собственными средствами; • коэффициент соотношения заемных и собственных средств.

№ п.п.	Наименование задач, объектов аудита	Виды выполняемых работ
4.	Анализ данных о стоимости чистых активов	Анализ изменения стоимости чистых активов производится за отчетный и предшествующий отчетному периоды

10. Порядок оказания услуг – проверка проводится: за отчетный период – 2014 год, в сроки: минимальный срок оказания услуг – 374 календарных дня с даты заключения контракта; максимальный срок оказания услуг – 389 календарных дня с даты заключения контракта.

11. Требования к качеству услуг – результаты проведения аудиторской проверки в полном объеме должны соответствовать требованиям, предъявляемым к аудиторской деятельности федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами города Москвы и требованиям к объему и качеству аудиторской проверки Открытого акционерного общества «Олимп», указанным в Технической части.

12. Порядок сдачи и приемки результатов аудита – по результатам аудита составляется аудиторское заключение, подтверждающее годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность общества и аудиторский отчет, не менее чем в трех экземплярах.

Адресатами получения информации должны быть указаны: Заказчик, Департамент имущества города Москвы.

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

14. Требования к составлению письменной информации (аудиторский отчет): Письменная информация (аудиторский отчет) является предложением участника размещения заказа, предоставляется в составе документов конкурсной заявки в форме приложения №1 к Форме № 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА», и должна быть составлена в соответствии с федеральным стандартом аудиторской деятельности №22 «Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника». К составлению письменной информации (отчета) предъявляются следующие требования:

Письменная информация должна быть сброшюрована, подписана аудитором, содержать на титульном листе указание на отчетный период проверки, наименование и полные реквизиты аудиторской организации и аудируемого лица, получателей письменной информации (п. 12 части VI «Техническая часть Конкурсной документации»), а так же иметь следующую структуру изложения информации:

А) Вводная часть, в дополнение к требованиям законодательства, должна содержать ссылку на контракт и документы, подтверждающие прохождение конкурсного отбора аудиторской организацией/индивидуальным аудитором. Общие сведения о проверяемом экономическом субъекте. Раскрывать примененную аудитором методику проведения проверки, с указанием использованного для выражения мнения о достоверности отчетности уровня существенности (в абсолютном выражении) по соответствующим статьям бухгалтерской отчетности.

В) Аналитическая часть, в дополнение к требованиям законодательства по раскрытию информации, по соответствующим разделам проверки должна содержать следующие сведения:

- данные об организации/реорганизации экономического субъекта;
- о регистрации общества в налоговом органе по месту нахождения имущества, расположенного за пределами г. Москвы;
- о величине уставного фонда, данные по его оплате, причинах изменения уставного фонда в отчетном периоде;

- перечень основных видов деятельности в соответствии с уставом общества и фактических основных видов деятельности;
- перечень осуществляемых лицензируемых видов деятельности, сведения о действующих в отчетном периоде лицензиях;
- наличие организационной схемы управления обществом;
- оценка исполнения корпоративных процедур;
- постановка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- сведения о проверках государственных контрольных органов за отчетный период (наименование контролирующего органа, цель проверки, дата начала и завершения проверки, дата начала и конца проверяемого периода, результаты проверки);
- оценка соблюдения положений Учетной политики;
- при наличии вида деятельности по сдаче недвижимого имущества в аренду и/или арендуемых организацией площадей в отдельном разделе должна быть проанализирована и раскрыта соответствующая информация;
- в разделе аудит основных средств должна быть приведена оценка полноты право устанавливающих документов на объекты недвижимости, включая земельные участки. Приведены данные об отсутствии на балансе принадлежащих организации объектов. Дана характеристика движения объектов основных средств и общая оценка их использования. Приведена характеристика имущества, расположенного за пределами г. Москвы, по состоянию на конец отчетного периода;
- в разделе аудит капитальных вложений дана характеристика законсервированных объектов капитальных вложений по состоянию на конец отчетного периода и сведения о наличии и движении объектов незавершенного строительства;
- в разделе аудит финансовых вложений дан перечень существенных (доля более 20%) вложений;
- подлежат указанию в соответствующих разделах данные о наличии обременения активов по состоянию на конец отчетного периода;
- подлежат отражению сведения о субсидиях, целевом финансировании и их использовании за отчетный период (перечень направлений целевого финансирования с долей более 20% от общего объема);
- в разделе финансовые результаты должна быть отражена структура видов деятельности;
- в разделе использование чистой прибыли дана оценка правильности применения нормативно-правовых актов г. Москвы;
- в разделе кредиты и займы подлежит отражению перечень наиболее крупных обязательств (более 20% от общего объема кредитов/займов);
- в разделах аудит дебиторов/кредиторов подлежит отражению перечень наиболее крупных организаций (доля более 20%);
- в отдельном разделе должны быть проверены и оценены общие перспективы продолжения финансово - хозяйственной деятельности организации. Как минимум сделаны выводы по данным следующих показателей:
 - чистые активы и наличие требования по корректировке уставного капитала;
 - рентабельность основной деятельности и общая рентабельность деятельности;
 - наличие/отсутствие признаков банкротства;
 - финансовая устойчивость.

Отдельная информация по соответствующим разделам может быть представлена в виде таблиц и приложений.

С) Итоговая часть должна содержать общие выводы по результатам проведенной аудиторской проверки с указанием основных выявленных проблем с рекомендациями по их устранению.

Если аудиторская организация считает, что выявленные системные нарушения приведут к искажениям, превышающим уровень существенности, но нет возможности дать количественную оценку отклонений, данные обстоятельства должны быть раскрыты в комментариях.

15. Требования к объему предоставления гарантий качества услуг: гарантия качества услуг аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предоставляется Исполнителем на оказанные услуги на срок 36 месяцев. Действие срока гарантии начинается с момента подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг по контракту. Обязательство Исполнителя по исполнению гарантии качества услуг наступает при следующих условиях:

- претензии заказчика и/или третьих лиц, связанные с недостоверностью формирования статей бухгалтерской отчетности отчетного периода;

- претензии заказчика и/или третьих лиц, связанные с нарушением требований порядка и правил оказания аудиторских услуг, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе при выдаче аудиторского заключения и предоставлении письменной информации заказчика;

- претензии заказчика и/или третьих лиц, связанные с некачественным исполнением (неполным исполнением) Технической части (раздел VI конкурсной документации).