



**Открытое Акционерное Общество
«МОНЧЕГОРСКВОДОКАНАЛ»**

Мурманская область, 184500 г. Мончегорск, ул. Комсомольская наб., 52/9(5этаж)

Тел: (815-36)- 3-05-08; факс: (815-36)- 3-21-19 E-mail: mvkanal@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ОАО «Мончегорскводоканал»

В.И.Емельянов

Приказ от 21 февраля 2013 года № 47.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС
ПО ВЫБОРУ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЕЖЕГОДНОГО АУДИТА
ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МОНЧЕГОРСКВОДОКАНАЛ»
за 2013 год**

г. Мончегорск
2013 год

1. Общие положения

Настоящая Конкурсная документация разработана в целях проведения конкурсного отбора аудиторской организации на проведение обязательного ежегодного аудита открытого акционерного общества «Мончегорскводоканал» (далее – Конкурс), обеспечивающей лучшие условия проведения обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности общества и 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 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

ОАО "Мончегорскводоканал" (в дальнейшем Заказчик) обеспечивает размещение Конкурсной документации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

Размещение Конкурсной документации осуществляется не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

Наименование Заказчика: открытое акционерное общество «Мончегорскводоканал»;

Место нахождения: 184500 Мурманская обл. г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9;

Почтовый адрес: 184500 Мурманская обл. г. Мончегорск; Комсомольская наб.. д.52/9;

Адрес электронной почты: mvkanal@mail.ru;

Номер контактного телефона: (81536) 7-08-13.

Предмет договора о проведении обязательного ежегодного аудита: проведение аудиторской организацией аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2013 год (с 01.01.2013 г. по 31.12.2013 г.), по результатам которого аудиторская организация предоставляет Заказчику письменное аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика. Аудиторская организация оказывает Заказчику услуги по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2013 год в соответствии с техническим заданием на проведение обязательного аудита.

Место оказания услуг, представления результатов оказания услуг: по месту нахождения Заказчика;

Условия: предоставление сотруднику аудиторской организации документации, необходимой для проведения аудиторской проверки, индивидуального рабочего места с подключенным источником электропитания, возможности использования копировально-множительной техники;

Срок оказания услуг: не позднее 11 марта 2014 года;

На основании представленной Заказчиком документации в соответствии с действующим законодательством аудиторская проверка деятельности Заказчика проводится после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за *9 месяцев 2013 года – не позднее третьей декады декабря 2013 года*. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности Заказчика за *4 квартал 2013 года* должна начинаться не позднее *20 февраля 2014 года* и *заканчиваться не позднее 10 марта 2014 года*.

Срок представления аудиторского заключения: не позднее 25 марта 2014 года.

Срок предоставления гарантии качества оказанных услуг: - не менее 12 месяцев.

Форма оплаты услуг: денежные средства, безналичный расчет (перечисление денежных средств на расчетный счет аудиторской организации);

Сроки и порядок оплаты услуг:

Оплата услуг производится за первый и второй этап аудиторской проверки в равных долях путем перечисления аванса в размере 50 % (Пятьдесят процентов) стоимости услуг за соответствующий этап аудиторской проверки в срок не позднее, чем за 3 (Три) банковских дня до момента начала оказания услуг по каждому этапу аудиторской проверки.

Окончательный расчет в размере 50 % (Пятьдесят процентов) стоимости услуг за соответствующий этап аудиторской проверки производится в срок не позднее 3 (Трех) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки работ за соответствующий этап аудиторской проверки.

Источник финансирования: собственные денежные средства.

Начальная (максимальная) цена договора о проведении обязательного ежегодного аудита: 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей.

Порядок формирования и обоснования цены договора: цена договора включает в себя общую стоимость всех работ, транспортные расходы, расходы на страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, установленных законодательством РФ, а также любые другие расходы по договору.

Обоснование начальной (максимальной) цены договора основывается на анализе поступавших в адрес ОАО "Мончегорскводоканал" финансовых предложений от аудиторских организаций за последние 3 года (Приложение № 9 Конкурсной документации).

Порядок подачи заявок: в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. Заявки, поданные в форме электронного документа должны быть оформлены в соответствии с нормативными правовыми актами РФ с помощью соответствующих аппаратных и (или) программных средств, обеспечивающих конфиденциальность информации, реализацию вскрытия поступившей заявки только в установленные сроки, а также соответствовать требованиям Федерального закона от 10.01.2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»

Место и время подачи заявок: 184500 Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9 по рабочим дням с 8.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00 (время московское)

Дата начала подачи заявок: со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении Конкурса;

Дата окончания подачи заявок: 10-00 часов 01.04.2013 г. (время московское)

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к поданным заявкам в электронном виде): Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9; 01.04.2013 г. в 10-00 часов (время московское);

Место и дата рассмотрения заявок: Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9; 04.04.2013 г.;

Место и дата подведения итогов конкурса: Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9; 08.04.2013 г.;

Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: преимущества организатором торгов не установлены.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств: требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе организатором торгов не установлено.

Размер обеспечения исполнения договора о проведении обязательного ежегодного аудита, срок и порядок его предоставления: требование об обеспечении исполнения договора о проведении обязательного ежегодного аудита организатором конкурса не установлено.

2. Требования к оказываемым аудиторским услугам.

В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо (аудиторская организация) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

Отобранная по результатам Конкурса аудиторская организация должна осуществить аудиторскую проверку данных бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО "Мончегорскводоканал" за 2013 год и соответствие совершенных им финансовых и хозяйственных операций нормативным актам Российской Федерации; составляет и выдает аудиторское заключение и письменный отчет.

3. Порядок предоставления Конкурсной документации.

Срок предоставления конкурсной документации: со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса до 10-00 ч. 01.04.2013 г.

Место и время предоставления конкурсной документации: 184500 Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9 по рабочим дням с 8.00 до 16.00 часов перерыв с 12.00 до 13.00 часов (время московское).

Порядок предоставления конкурсной документации: Конкурсная документация предоставляется в течение двух дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Официальный сайт, на котором размещена Конкурсная документация (далее – Официальный сайт): www.zakupki.gov.ru

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление Конкурсной документации: Плата за предоставление Конкурсной документации Заказчиком не предусмотрена.

4. Разъяснение положений Конкурсной документации.

Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений Конкурсной документации (Приложение № 7 к Конкурсной документации). В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа

разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение размещается Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

Запросы, поступившие позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

5. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и (или) Конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса и (или) в Конкурсную документацию такие изменения размещаются на Официальном сайте, и в течение двух рабочих дней указанные изменения 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 внесенных изменений в извещение о проведении Конкурса и (или) в Конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Любые изменения являются неотъемлемой частью Конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в Конкурсной документации.

Участники размещения заказа, получающие и использующие Конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении Конкурса и (или) в Конкурсную документацию и размещенные на официальном сайте.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении Конкурса и (или) Конкурсную документацию.

6. Порядок отзыва и изменения заявок на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать 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.

Изменения в ранее представленную заявку вносятся путем представления новой заявки, оформленной в соответствии с требованиями настоящей Конкурсной документации, с указанием в сопроводительном письме к такой заявке об аннулировании ранее представленной заявки. Документы, представленные с первоначальной Заявкой, повторно могут не предоставляться. При необходимости Участник может приложить к новой Заявке документы, которые не были представлены с первоначальной Заявкой. Новая Заявка подлежит регистрации Заказчиком. Заявка на участие в Конкурсе считается поданной Участником в день и время подачи новой Заявки;

Для отзыва заявки Участник размещения заказа направляет Заказчику уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе (Приложение № 6 к Конкурсной документации).

Сопроводительное письмо об изменении Заявки, а также уведомление об отзыве Заявки на участие в Конкурсе подписывается лицом, имеющим соответствующие полномочия, и скрепляется печатью участника размещения заказа.

7. Отказ от проведения конкурса.

Заказчик, официально разместивший на официальном сайте 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.

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

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.

8. Требования к участникам Конкурса.

В Конкурсе могут принять участие аудиторские организации, осуществляющие аудиторские проверки и оказывающие сопутствующие аудиту услуги, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные документы для участия в Конкурсе и отвечающие следующим требованиям:

- соответствие Участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг;
- непроведение ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом;
- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
- 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.
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа.

Указанные в настоящем пункте требования предъявляются ко всем участникам размещения заказа. Конкурсная комиссия вправе проверить соответствие участника размещения заказа обязательным требованиям.

9. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе.

Для участия в Конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в Конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник размещения заказа подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте с заявкой на участие в конкурсе свое фирменное наименование, почтовый адрес.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (Приложение № 2 к Конкурсной документации);
2. Надлежащим образом оформленную и подписанную заявку по форме, установленной в Приложении № 1 к Конкурсной документации;
2. Анкета участника (Приложение № 3 к Конкурсной документации)
3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени аудиторской организации - юридического лица (копия 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 аудиторской организации без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени аудиторской организации действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность (Приложение № 5 настоящей Конкурсной документации) на осуществление действий от имени аудиторской организации, заверенную печатью аудиторской организации и подписанную руководителем аудиторской организации (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем аудиторской организации, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа;
6. Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
7. Решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае, если требования о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса оказание услуг, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой

8. Предложение об условиях исполнения договора оказания аудиторских услуг, в том числе предложение о цене договора, сведения о качественных характеристиках аудиторских услуг и квалификации участника конкурса (Приложение № 4 к Конкурсной документации);

9. Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации, копии документов, подтверждающих членство в саморегулируемой организации);

10. Любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в пунктах 2-4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Все документы предоставляются на русском языке.

При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью аудиторской организации и подписаны аудиторской организацией или лицом, уполномоченным такой аудиторской организацией.

10. Порядок приема заявок на участие в Конкурсе.

Каждый конверт за заявкой на участие в Конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в Конкурсе, поступившие в срок, указанный в Конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени получения заявки. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в Конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, не допускается. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в Конкурсе, выдается расписка в принятии конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения;

Полученные после окончания приема конвертов с заявками и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (если на конверте не указаны сведения об участнике размещения заказа) и возвращаются участникам размещения заказа в тот же день.

Участник размещения заказа имеет право подать только одну заявку.

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

Заказчик принимает меры по обеспечению сохранности конвертов с поданными заявками, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся. Конверт с единственной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в Конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, указанном в Конкурсной документации. В случае, если единственная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в Конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в Конкурсе, проект договора с включением в него условий исполнения договора, предложенных участником размещения заказа в заявке на участие в Конкурсе. При этом договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении Конкурса. Такой участник размещения заказа не вправе отказаться от заключения договора.

11. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки

на участие в Конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в Конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе.

При вскрытии конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе секретарем Комиссии объявляются наименование, почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой которой вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в Конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на Официальном сайте.

12. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и условия допуска к участию в конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные заявки и документы участников размещения заказа на соответствие их действующему законодательству Российской Федерации и требованиям раздела 8 Конкурсной документации.

По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию и о признании участника размещения заказа участником Конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в Конкурсе в порядке и по основаниям, установленным настоящим разделом Конкурсной документации.

При рассмотрении заявок участник размещения заказа не допускается Комиссией к участию в Конкурсе в случае:

1) не предоставления определенных пунктами 1-9 (за исключением п.5) раздела 9 Конкурсной документации документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

3) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям раздела 8 Конкурсной документации, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям не допускается.

Заказчик, вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого участника размещения заказа от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

Решение Комиссии об отстранении или об отказе в допуске к участию в Конкурсе может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

По итогам рассмотрения заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок 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. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте.

Участникам размещения заказа, подавшим заявки 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.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного участника размещения заказа, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, обязан передать такому участнику Конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в Конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе и Конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении Конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

13. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками Конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев составляет сто процентов.

Критериями оценки и сопоставления заявок являются:

1. Цена оказываемых аудиторских услуг: значимость критерия 80 %, коэффициент значимости $K_a = 0,8$;
2. Качество оказываемых аудиторских услуг и квалификация участника Конкурса: значимость 20 %, коэффициент значимости $K_b = 0,2$;

1. Оценка заявок по критерию «Цена оказываемых аудиторских услуг».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена оказываемых аудиторских услуг» производится по формуле:

$$R_a = \frac{A_{\max} - A}{A_{\max}} \times 100$$

где:

R_a – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

A_{\max} – начальная (максимальная) цена оказываемых аудиторских услуг, установленная в конкурсной документации;

A – предложение участника конкурса по цене оказываемых аудиторских услуг.

2. Оценка заявок по критерию «Качество оказываемых аудиторских услуг и квалификация участника конкурса».

Для определения рейтинга заявки устанавливаются 3 показателя и максимальное значение в баллах:

- 1.) Количество штатных работников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестаты – максимальное значение 40 баллов:
 - более 7 сотрудников – 40 баллов
 - от 3 до 7 сотрудников – 20 баллов
 - менее 3 сотрудников – 3 балла
- 2.) Количество договоров на выполнение обязательной аудиторской проверки за 2 года (2011 г., 2012 г.) – максимальное значение 40 баллов:
 - количество договоров более 50 – 40 баллов
 - количество договоров от 10 до 50 – 20 баллов
 - количество договоров менее 10 – 3 балла

- 3). Деятельность организации в области аудита (количество лет) – максимальное значение 20 баллов
 - более 10 лет – 20 баллов
 - от 5 до 10 лет – 10 баллов
 - менее 5 лет – 3 балла

Рейтинг присуждаемый заявке по критерию « Качество оказываемых аудиторских услуг и квалификация участника Конкурса» определяется по формуле:

$$Rb = B_1 + B_2 + B_3;$$

где:

- Rb – рейтинг присуждаемый заявке по указанному критерию;
 B₁ – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 1 показателю;
 B₂ – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 2 показателю;
 B₃ – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 3 показателю.

3. Итоговый рейтинг по заявке.

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг по каждому критерию умножается на соответствующий критерию коэффициент значимости:

$$R = Ra \times Ka + Rb \times Kb$$

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в Конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня проведения Конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю Конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

14. Техническое задание на проведение обязательного аудита.

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

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

Задачи и подзадачи аудита Общества представлены в таблице .

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов Общества			а) проверить соответствие устава Общества действующему законодательству; б) проверить наличие договора с руководителем Общества и соответствие содержания договора действующему законодательству;
2.	Аудит внеоборотных	2.1	Аудит основных	

	активов		средств (01,02 и др.)	2.1.2. Аудит основных средств Проверить и подтвердить: а) Правильность начисления амортизации; б) правильность определения балансовой стоимости основных средств;
3.	Аудит производственных запасов (10 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность определения списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; б) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; в) соответствие используемых Обществом способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом, предусмотренным учетной политикой;
4.	Аудит затрат на производство (20, 25, 26) и др.	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
		4.2	Аудит расходов будущих периодов	
5.	Аудит готовой продукции и товаров	5.1	Аудит товаров	
6.	Аудит денежных средств (50, 51,58и др.)	6.1	Аудит кассовых операций	
		6.2	Аудит операций по расчетным счетам	
		6.3	Аудит операций по специальным счетам	
		6.6	Аудит финансовых вложений	а) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; б) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений; в) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; г) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями
7.	Аудит расчетов	7.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	а) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; б) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; в) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; г) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;

		7.2	Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)	а) Проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банку; б) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;
		7.3	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности
		7.4	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)	
		7.5	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
		7.6	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
8.	Аудит капитала	8.1	Аудит уставного капитала (80 и др.)	
		8.2	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5	Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
9.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90,91,96, 98, 99 и др.)	9.1		а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета внереализационных и прочих доходов и расходов;
10.	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства			а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверить правильность оценки статей отчетности; г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе

				аудита; д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности.
--	--	--	--	---

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

Приложения, прилагаемые к отчету:

Приложение № 1: Сводная ведомость исправления выявленных нарушений
Приложение № 2: Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита
Приложение № 3: Общая информация об Обществе
Приложение № 4: Полный состав годовой бухгалтерской отчетности Общества за аудируемый и предшествующий аудиту год
Приложение № 5: Ведомость учета полноты содержания учетной политики Общества

15. Заключение договора оказания аудиторских услуг по результатам проведения Конкурса

Договор оказания аудиторских услуг (далее – договор) заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок и не позднее чем через 20 дней со дня проведения конкурса при условии утверждения кандидатуры аудитора акционером, владеющим 100% акций ОАО «Мончегорскводоканал».

Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого Конкурса.

В случае, если победитель Конкурса в указанный срок не представил Заказчику подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя Конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения Участника Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения Договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого Участника заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, или принять решение о признании Конкурса несостоявшимся.

В случае, если Заказчик отказался от заключения Договора с победителем Конкурса и с Участником Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, Конкурс признается несостоявшимся.

Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами на условиях, указанных в поданной участником Конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в Конкурсе и в конкурсной документации. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении Конкурса. Проект договора приведен в Приложении № 8.

Организатор вправе по согласованию с исполнителем изменить объем выполняемых по договору услуг в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд».

16. Заключительные положения.

В ходе конкурса ни одному из участников открытого конкурса не будут созданы преимущественные условия участия в Конкурсе. Затраты участников Конкурса на подготовку Конкурсного предложения, проведение переговоров, включая посещение организатора конкурса не подлежат оплате Заказчиком. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участником размещения заказа не допускаются.

Заказчику

ОАО «Мончегорскводоканал»

ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе по отбору аудиторской организации
на проведение обязательного ежегодного аудита
открытого акционерного общества
«Мончегорскводоканал»
« ____ » _____ 2013г.

Заявитель _____,
(фирменное наименование (наименование) организации с указанием организационно-правовой формы)
Адрес места нахождения: _____,
Почтовый адрес: _____,
зарегистрированное _____,
(реквизиты документа о государственной регистрации заявителя,
наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица)
ОГРН _____,
в лице _____,
(Ф.И.О., должность)
действующего на основании _____,
(наименование документа с указанием реквизитов)

заявляет о своем намерении участвовать в открытом Конкурсе по отбору аудиторской организации на проведение обязательного ежегодного аудита открытого акционерного общества «Мончегорскводоканал» и обязуется:

1) соблюдать требования Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ, Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», а также условия Конкурса, установленные Конкурсной документацией и содержащиеся в извещении о его проведении;

2) в случае признания победителем Конкурса заключить договор оказания, аудиторских услуг не позднее 20 дней со дня объявления итогов Конкурса при условии утверждения акционером, владеющим 100% акций ОАО «Мончегорскводоканал».

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, гарантируем.

Уведомлены о том, что аудиторские организации, представившие недостоверные данные, могут быть не допущены к участию в Конкурсе или отстраняются от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

С порядком проведения Конкурса, установленном Конкурсной документацией, ознакомлены и согласны.

К заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, предусмотренные Конкурсной документацией и извещением, согласно описи на _____ стр.:

Адрес Заявителя (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Организатору заявки и документов, а также контактный телефон, факс заявителя, E-mail):

Участник размещения заказа (или уполномоченный представитель в соответствии с доверенностью)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер
МП

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных для участия в открытом Конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2013 год

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование участника размещения заказа)

что для участия в открытом Конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2013 год нами представляются перечисленные ниже документы:

№№ п\п	Наименование	Количество листов	Номер листа
1.			
2.			
ВСЕГО листов (количество пронумерованных, прошитых, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника листов):			

Документация, указанная в настоящей Описи, представлена нами в закрытом, запечатанном конверте, и является неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью / опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью заявителя (его полномочного представителя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

**АНКЕТА
УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Регистрационные данные: 2.1. Дата, место государственной регистрации юридического лица, орган осуществивший государственную регистрацию <i>(на основании свидетельства о государственной регистрации или иного документа, вкладываемого иностранной компанией при регистрации)</i>	
2.2. Размер уставного капитала <i>(в соответствии с уставом)</i>	
2.3. Срок деятельности организации <i>(с учетом правопреемства)</i>	
3. Место нахождения участника размещения заказа	Страна
	Адрес
4. Почтовый (фактический) адрес участника размещения заказа	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
5. Адрес электронной почты	
6. Банковские реквизиты	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Сведения о вступлении в саморегулируемую организацию, необходимых для выполнения обязательств по контракту (свидетельство о членстве в СРО, организация, выдавшая свидетельство)	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены:

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

– *справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций*

Участник размещения заказа вправе представить любые дополнительные разъяснительные документы.

Настоящим подтверждаем достоверность всех данных, указанных в настоящей анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
3. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

об условиях исполнения договора оказания аудиторских услуг, сведения о качественных характеристиках аудиторских услуг и квалификации участника конкурса.

Наименование конкурса :

Полное наименование участника

Изучив конкурсную документацию, мы согласны участвовать в данном конкурсе на условиях, изложенных в данном предложении.

Предлагаем исполнение договора оказания аудиторских услуг на следующих условиях:

1. Наименование услуг

2. Цена оказываемых аудиторских услуг

3. Количество штатных работников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестаты

4. Количество договоров на выполнение обязательной аудиторской проверки за 2 года (2011 г., 2012 г.)

5. Деятельность организации в области аудита (количество лет)

6. Сроки оказания услуг

7. Срок предоставления гарантий качества услуг

Описание

качественных характеристик аудиторских услуг и квалификации участника конкурса.

Описание участником размещения заказа аудиторских услуг по осуществлению обязательного ежегодного аудита ОАО "Мончегорскводоканал" составляется в произвольной форме, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат на основании технического задания на проведение обязательного ежегодного аудита ОАО "Мончегорскводоканал" за 2013 г.

В качестве описания качества услуг предоставляется следующая информация:

- сведения об опыте работы участника размещения заказа (наличие опыта оказания услуг по аудиту предприятиям и организациям, относящимся к отрасли заказчика) ;
- сведения о деловой репутации участника размещения заказа (наличие внутрифирменного контроля качества аудиторской деятельности; наличие у участника размещения заказа договора страхования профессиональной ответственности аудиторской деятельности с указанием суммы страхового покрытия и страхового полиса; прохождение внешнего контроля качества аудиторской деятельности; отзывы клиентов);
- сведения о квалификации персонала участника размещения заказа (наличие квалификационного аттестата аудитора, включая сведения о ежегодном прохождении обучения по программам повышения квалификации, утверждаемым саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой он является,; наличие соответствия общего подхода к проведению аудита техническому заданию заказчика).

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ
НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ
И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____ (наименование организации)

на открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2013 год, проводимом ОАО «Мончегорскводоканал».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением поручения, давать разъяснения положений представленных конкурсных заявок.

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

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

Руководитель организации _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Заказчику
ОАО «Мончегорскводоканал»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отзыве заявки

_____ (организационно-правовая форма и наименование участника размещения заказа)

отзывает заявку на участие в конкурсе, поданную _____

_____ указать когда (дата, время), кому (место, ФИО принявшего)

Участнику известны последствия отзыва заявки на участие в вышеназванном конкурсе.

Приложение: расписка о приеме заявки (если таковая была выдана)

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заказчику
ОАО «Мончегорскводоканал»

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ
положений конкурсной документации

Наименование открытого конкурса: _____.
Номер извещения _____.

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу: _____

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР на оказание аудиторских услуг

г. Мончегорск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Открытое акционерное общество «Мончегорскводоканал», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Емельянова Валерия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ и свидетельства о членстве в саморегулируемой организации аудиторов № _____ от « ____ » _____ г., выданной _____, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий Договор заключается по итогам проведенного конкурса, протокол № _____ от _____, победителем которого стал «Исполнитель».
- 1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по аудиторской проверке бухгалтерской отчетности Заказчика за 2013 год.
- 1.3. Целью проведения Исполнителем аудиторской проверки является формирование выражения независимого мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, предоставление Заказчику аудиторского заключения.
- 1.4. Подтверждение собственного мнения путем предоставления необходимых подписей о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика и его финансовом положении на основании ранее проведенного аудита.
- 1.5. Консультационное обслуживание Заказчика по вопросам бухгалтерского учета, осуществляемое в рабочем порядке в ходе аудиторских проверок.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 2.1. Аудиторская проверка будет проведена в два этапа:
 - 1 этап - проведение аудиторской проверки деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за *9 месяцев 2013 года*;
 - 2 этап - проведение аудиторской проверки деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за *4 квартал 2013 года*.
- 2.2. Аудиторская проверка проводится выборочным методом. Размер выборки указывается в отчете по аудиторской проверке.
- 2.3. Отчеты по результатам каждого этапа аудиторской проверки (п. 2.1. настоящего Договора) будут представлены Заказчику в срок до 10 (десяти) рабочих дней после окончания соответствующего этапа аудиторской проверки.
- 2.4. Аудиторское заключение по достоверности годовой бухгалтерской отчетности Заказчика за 2013 год (п. 1.2. настоящего Договора) будет представлено в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента представления Исполнителю данной отчетности, подписанной Заказчиком.
- 2.5. При оказании услуг по п. 1.3. и 1.4. настоящего Договора на письменные запросы Заказчика Исполнитель представляет ответы (заключения) в письменной форме на бланке Исполнителя, аргументированные действующим на момент направления ответа законодательством в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. Исполнитель обязуется:
 - 3.1.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», на основании стандартов аудиторской деятельности, а также внутрифирменных стандартах аудиторской деятельности _____. С последними Заказчик по желанию может быть ознакомлен Исполнителем.

3.1.2. На основании представленной Заказчиком документации в соответствии с действующим законодательством провести аудиторскую проверку деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за 9 месяцев 2013 года – не позднее третьей декады декабря 2013 года. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности Заказчика за 4 квартал 2013 года должна начинаться не позднее 20 февраля 2014 года и заканчиваться не позднее 10 марта 2014 года.

3.1.3. По окончании каждого этапа аудиторской проверки предоставить Заказчику отчеты по результатам проведения аудита бухгалтерской отчетности Заказчика в срок, указанный в п. 2.3. настоящего Договора. При составлении указанных отчетов принимаются во внимание все существенные факты искажения отчетности. На момент подписания настоящего Договора предварительный процент уровня существенности искажения бухгалтерской отчетности, рассчитанный на основе внутрифирменного стандарта «Существенность», составляет _____ процентов от валюты баланса Заказчика. Окончательный уровень существенности искажения бухгалтерской отчетности отражается в аналитической части отчетов о результатах проведения аудиторской проверки.

3.1.4. Предоставить Заказчику аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика в срок, указанный в п. 2.4. настоящего Договора. При составлении указанного заключения принимаются во внимание все существенные факты искажения отчетности.

3.1.5. Представлять по просьбе Заказчика исчерпывающую информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения аудиторской проверки и проверяемых вопросов.

3.1.6. Неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

3.1.7. Отразить в аудиторском заключении о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика все изменения, внесенные в учет по требованию Исполнителя и повлекшие в свою очередь изменения в отчетности и ее последующую передачу.

3.1.8. Обеспечивать сохранность документов Заказчика. Возвращать Заказчику всю предоставляемую в подлинниках на период каждого этапа аудиторской проверки документацию.

3.1.9. Соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от Заказчика или ставшей известной в ходе выполнения аудиторской проверки, информации о деятельности Заказчика (если на Исполнителя обязанность предоставления сведений о деятельности аудируемого лица не возложено действующим законодательством).

3.1.10. В процессе проведения проверки проводить с Заказчиком совместные обсуждения по вопросам бухгалтерского, налогового учета и налогообложения в течение рабочего дня в период проведения каждого этапа аудиторской проверки по мере возникновения спорных вопросов.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Обеспечить на время проведения каждого этапа аудиторской проверки сотрудников Исполнителя индивидуальным рабочим местом с подключенным источником электропитания и возможностью использования копировально-множительной техники.

3.2.2. По вопросам Исполнителя давать соответствующие разъяснения в устной и письменной формах. Письменные разъяснения даются только на мотивированные, письменно сформулированные запросы Исполнителя.

3.2.3. Оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

3.2.4. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с настоящим Договором.

3.2.5. Не предпринимать действий с целью ограничения круга вопросов, определенных общим планом аудита и подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки, не оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

4. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

4.1. Стоимость услуг по п. 1.2. настоящего Договора составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается.

Стоимость услуг по 1 этапу аудиторской проверки составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается

Стоимость услуг по 2 этапу аудиторской проверки составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается.

4.2. Стоимость услуг по п.п. 1.4. и 1.5. настоящего Договора входит в стоимость услуг п. 1.1 настоящего Договора.

4.3. Порядок проведения расчетов:

4.3.1. Оплата услуг по 1 этапу аудиторской проверки производится путем перечисления на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 10 настоящего Договора, аванса в размере _____ % (_____ процентов) стоимости услуг по 1 этапу аудиторской проверки, указанной в абзаце 2 п. 4.1.

настоящего Договора в срок не позднее, чем за 3 (три) банковских дня до момента начала оказания специалистами Исполнителя услуг по 1 этапу аудиторской проверки.

После окончания 1 этапа аудиторской проверки Исполнитель составляет акт сдачи-приемки работ и направляет его Заказчику. Заказчик должен подписать акт сдачи-приемки работ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его представления, либо направить Исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от приемки услуг. В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней такой отказ Заказчиком не направлен Исполнителю, услуга считается принятой Заказчиком.

В срок не позднее 3 (трех) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя оставшуюся сумму вознаграждения, предусмотренную абзацем 2 п. 4.1. настоящего Договора.

4.3.2. Оплата услуг по 2 этапу аудиторской проверки производится путем перечисления на расчетный счет Исполнителя аванса в размере _____ % (_____ процентов) стоимости услуг по 2 этапу аудиторской проверки, указанной в абзаце 3 п. 4.1. настоящего Договора в срок не позднее, чем за три (три) банковских дня до момента начала оказания специалистами Исполнителя услуг по 2 этапу аудиторской проверки.

После окончания 2 этапа аудиторской проверки Исполнитель составляет акт сдачи-приемки работ и направляет его Заказчику. Заказчик должен подписать акт сдачи-приемки работ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его представления, либо направить Исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от приемки услуг. В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней такой отказ Заказчиком не направлен Исполнителю, услуга считается принятой Заказчиком.

В срок не позднее 3 (трех) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя оставшуюся сумму вознаграждения, предусмотренную абзацем 3 п. 4.1. настоящего Договора.

4.3.3. Датой платежа является дата списания средств с расчетного счета Заказчика.

5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Заказчик обеспечивает необходимые условия для работы Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2. Исполнитель при проведении аудиторской проверки:

5.2.1. Получает от Заказчика все документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Заказчика за проверяемый период, в том числе, при необходимости, по письменному запросу.

5.2.2. Получает от уполномоченного сотрудника Заказчика такую информацию и разъяснения, в том числе письменные, которые необходимы для оказания Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором.

5.2.3. Самостоятельно определяет состав, количество и содержание рабочей документации в соответствии со стандартами аудита.

В состав рабочей документации Исполнителя могут быть включены копии (фотокопии) документов Заказчика. Рабочая документация является собственностью Исполнителя за исключением копий документов Заказчика. Исполнитель вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащей ему рабочей документации любые действия, не противоречащие интересам Заказчика. Исполнитель вправе копировать и хранить документацию, предоставленную Заказчиком, в качестве аудиторских доказательств. Заказчик не имеет права требовать от Исполнителя предоставления рабочей документации (копий) полностью или частично, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. Сведения, содержащиеся в рабочей документации, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению Исполнителем.

Изъятие рабочей документации у Исполнителя может производиться только уполномоченными на то органами в случаях и в порядке, прямо установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Получает по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц в соответствии со стандартами аудиторской деятельности.

5.2.5. Самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки.

5.2.6. Имеет право для качественного и своевременного выполнения своих обязательств по настоящему Договору привлекать независимых экспертов, сторонних консультантов без уведомления об этом Заказчика.

Решение об использовании работы независимого эксперта, исходя из характера и сложности обстоятельств, подлежащих исследованию, уровня их существенности, а также целесообразности, возможности и надежности иных аудиторских процедур, принимается Исполнителем.

Работа независимых экспертов, сторонних консультантов сдается Заказчику Исполнителем. Оплата услуг дополнительно привлеченных специалистов производится за счет Исполнителя.

Исполнитель несет полную ответственность за результаты работ, осуществленных привлеченными им третьими лицами.

6. СДАЧА И ПРИЕМКА РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

6.1. По завершении каждого этапа аудиторской проверки Исполнитель предоставляет Заказчику письменную информацию (отчет) по результатам проведенного аудита. Заказчик должен в пятидневный срок с даты его предоставления Исполнителем рассмотреть письменную информацию (отчет).

Аудиторское заключение по второму этапу аудиторской проверки предоставляется Заказчику не позднее 25 марта 2013 года.

Окончание работы по каждому этапу аудиторской проверки оформляется актами сдачи-приемки работ, которые составляются в сроки и порядке, указанном в разделах 4.3.1. – 4.3.2. настоящего Договора. Исполнитель предпринимает все необходимые действия для сведения к разумному минимуму риска не обнаружения отдельных ошибок и неточностей, но при этом не гарантирует абсолютную точность выводов аудиторской проверки.

О выявленных отклонениях в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, равно как и об обнаруженных Исполнителем фактах искажений бухгалтерской отчетности Исполнитель информирует Заказчика в письменной информации (отчете) по каждому этапу аудиторской проверки.

Письменная информация (отчет) Исполнителя не может рассматриваться как полный отчет обо всех существенных недостатках ведения бухгалтерской отчетности Заказчиком, а является лишь мнением аудитора о тех из них, которые были обнаружены в процессе выполнения работ в соответствии с выбранным методом проверки.

Любая письменная информация (в том числе отчеты по каждому этапу аудиторской проверки и аудиторское заключение) по результатам проверки передается представителю Заказчика – главному бухгалтеру.

6.2. Несогласие Заказчика с содержанием письменной информации (отчета) не может служить основанием для отказа в получении этого документа. Заказчик обязуется в течение пяти календарных дней с даты получения отчета рассмотреть его. В случае наличия претензий к работе Исполнителя по предоставленному отчету сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их исправления. В этом случае доработка и исправление осуществляется за счет Исполнителя.

Если Заказчик необоснованно уклоняется от принятия результатов аудиторской проверки, то они могут быть пересланы по почте заказной корреспонденцией. При этом датой предоставления Заказчику отчета считается дата почтового отправления, а акт сдачи-приемки работ не составляется.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Исполнитель несет имущественную ответственность перед Заказчиком за убытки в виде реального ущерба, которые могут возникнуть у Заказчика в результате некачественного выполнения Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору, в порядке, предусмотренном законодательством об аудиторской деятельности и настоящим Договором.

7.2. Исполнитель возмещает Заказчику реальный ущерб согласно п. 7.1 настоящего Договора в размере до начисленных уполномоченными государственными органами налогов, штрафных санкций и пеней.

7.3. Исполнитель несет ответственность за выражение объективного и обоснованного мнения о достоверности бухгалтерской отчетности, предоставленного в письменной форме в аудиторском заключении и письменной информации (отчетах по каждому этапу аудиторской проверки) Заказчику.

7.4. За несоблюдение конфиденциальности коммерческой информации Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Исполнитель не несет имущественной ответственности за выводы, сделанные на основе недостоверных предоставленных Заказчиком первичных документов или другой информации, необходимой для выполнения работы по настоящему Договору.

7.6. В случае если Заказчик не сочтет нужным внести поправки в бухгалтерскую отчетность, рекомендуемые Исполнителем и носящие существенный характер, имущественная ответственность за последствия возлагается на Заказчика в полном объеме.

7.7. Каждая из сторон обязуется незамедлительно сообщать другой стороне о возникших затруднениях, которые ставят под сомнение возможность выполнения в установленный срок взятых обязательств, о чем сообщается в письменной форме.

7.8. Исполнитель несет ответственность за смещение сроков аудиторских проверок в виде штрафных санкций – 1/300 ставки Центрального Банка РФ от общей суммы настоящего Договора за каждый день смещения.

7.9. Исполнительный орган Заказчика несет ответственность за составление бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение первичных данных учета, обеспечение адекватности бухгалтерских записей и внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров между Сторонами по вопросам, вытекающим из настоящего Договора, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

8.2. Споры или разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, по которым Стороны не достигли договоренности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Мурманской области.

8.3. Споры по вопросам квалификации Исполнителя решаются в соответствии с действующим законодательством об аудиторской деятельности.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

9.2. В случае изменения реквизитов какой-либо из Сторон настоящего Договора она обязана уведомить вторую Сторону об этих изменениях в трехдневный срок.

9.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Ни одна из Сторон настоящего Договора не вправе передавать или каким-либо иным образом уступать свои права по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на это второй Стороны Договора.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Открытое акционерное общество

«Мончегорскводоканал»

Место нахождения: 184500 Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская набережная, д.52/9

тел. (81536) 3-05-08, факс (81536) 3-21-19

Реквизиты: ОГРН 1055100086645

ИНН 5107909951, КПП 510701001

р/счет 40702810607090000855

ОАО «ДНБ Банк» г. Мурманск

г. Мурманск, пр. Ленина, д. 14

к/счет 3010181030000000709

БИК 044705709

Генеральный директор

_____ **В.И.Емельянов**

М.П.

Главный бухгалтер

_____ **С.И. Беспалых**

Исполнитель

Место нахождения: _____

тел. _____, факс _____;

Реквизиты: ОГРН _____

ИНН _____, КПП _____

р/счет _____ в _____

к/счет _____

БИК _____

Руководитель

_____ / _____ /

М.П.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /

Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

Обоснование начальной (максимальной) цены договора основывается на анализе поступавших в адрес ОАО "Мончегорскводоканал" финансовых предложений от аудиторских организаций за последние 3 года.

Наименование аудиторской организации	Финансовое предложение, руб.		
	2010 год	2011 год	2012 год
ООО «Альфа-Аудит»	70000		
ООО «Альфа-Аудит»		70000	
ООО «Норд Аудит Плюс»		69000	
ООО «Норд Аудит Плюс»			75000
ООО «Практик Аудит»			57000
Средняя цена	70000	69500	66000
Средняя величина финансовых предложений по итогам 2010,2011,2012 года	68500		
С учетом индекса потребительских цен в 2013 году 107,8 (в соответствии с Основными положениями, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 25.03.2002 г. № 23)	73843		

После округления заказчик установил начальную (максимальную) цену договора в размере 75000 (семьдесят пять тысяч) рублей