



**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
АО «Мончегорскводоканал»

_____ А.В. Рудаков
Приказ от 28 марта 2016 года № 104.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЕЖЕГОДНОГО АУДИТА
ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОНЧЕГОРСКВОДОКАНАЛ»
за 2016 год**

г. Мончегорск
2016 год

1. Общие положения

Настоящая Конкурсная документация разработана в целях определения исполнителя услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Мончегорскводоканал» путем проведения торгов в форме открытого конкурса (далее – конкурс) и подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон»), Федеральным законом от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Наименование Заказчика: 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.

Порядок подачи заявок: в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

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 Единой информационной системы в сфере закупок извещения и документации о проведении конкурса ;

Дата окончания подачи заявок: 10-00 часов 19.04.2016 г. (время московское)

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками: Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб., д.52/9; 19.04.2016 г. в 10-00 часов (время московское);

Место и дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе: Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб., д.52/9 20.04.2016 г.;

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: размер обеспечения заявки не установлен.

Размер обеспечения исполнения договора о проведении обязательного ежегодного аудита, срок и порядок его предоставления: размер обеспечения исполнения договора не установлен.

Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям: не предоставляются.

2. Наименование и описание объекта закупки и условий договора. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

Краткое описание объекта закупки: Проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» и техническим заданием. Целью проведения аудиторской проверки является формирование выражения независимого мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика за

аудируемый период соответствия порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству Российской Федерации.

Краткая информация о заказчике, необходимая для ознакомления участников открытого конкурса с деятельностью заказчика, а также среды, в которой эта деятельность осуществляется, приведена в Приложении № 8 к Конкурсной документации.

В целях проведения аудита сотруднику аудиторской организации предоставляется документация, необходимая для проведения аудиторской проверки, индивидуальное рабочее место с подключенным источником электропитания, возможность использования копировально-множительной техники. По результатам аудита аудиторская организация предоставляет Заказчику письменное аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

Место оказания услуг, представления результатов оказания услуг: Мурманская область, г. Мончегорск, Комсомольская набережная, 52/9, АО «Мончегорскводоканал».

Срок оказания услуг: Аудиторская проверка проводится в два этапа в следующие сроки:

– 1 этап: аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 9 месяцев 2016 г. - с 01 ноября по 30 ноября 2016 года;

– 2 этап: аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 4 квартал 2016 г. - с 01 марта по 15 марта 2017 года.

Срок предоставления аудиторского заключения - не позднее 20 марта 2017 года.

Срок предоставления гарантии качества оказанных услуг: - не менее 12 месяцев с даты подписания аудиторского заключения.

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 АО «Мончегорскводоканал».

Начальная (максимальная) цена договора о проведении обязательного ежегодного аудита: 67500 (шестьдесят семь тысяч пятьсот) 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.

Начальная (максимальная) цена договора определена методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании общедоступной информации о рыночных ценах идентичных услуг

3. Способы получения Конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации.

Конкурсная документация предоставляется участнику конкурса на русском языке в письменной форме (обычной почтой, по электронной почте или представителю участника конкурса) в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа), по адресу: 184500 г. Мончегорск, Комсомольская набережная, д. 52/9, адрес электронной почты

mvkanal@mail.ru, по рабочим дням с 8.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00 (время московское). Одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса Конкурсная документация будет доступна на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) (далее - официальный сайт) со дня публикации. В случае направления Конкурсной документации по почте Заказчик не несет ответственность за утерю или получение с опозданием Конкурсной документации. Участники открытого конкурса, скачавшие Конкурсную документацию на официальном сайте, должны самостоятельно отслеживать появление на нем разъяснений, изменений Конкурсной документации. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неполучения такими участниками открытого конкурса разъяснений, изменений Конкурсной документации. Плата за предоставление Конкурсной документации Заказчиком не взимается.

4. Требования к участникам конкурса.

Участник закупки должен соответствовать единым требованиям, устанавливаемым в части 1 статьи 31 Федерального закона:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника открытого конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе;
- отсутствие у участника открытого конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник открытого конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- отсутствие у участника открытого конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника открытого конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный

управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- участник закупки не является офшорной компанией;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике открытого конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса – юридического лица.

5. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки на участие в открытом конкурсе и инструкция по ее заполнению.

Для участия в открытом конкурсе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, в срок и по форме, которые установлены Конкурсной документацией. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка. Участник открытого конкурса вправе не указывать на конверте с заявкой на участие в конкурсе свое фирменное наименование, почтовый адрес.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- опись документов, представляемых для участия в конкурсе (Приложение № 2 к Конкурсной документации);
- надлежащим образом оформленную и подписанную заявку по форме, установленной в Приложении № 1 к Конкурсной документации;
- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, идентификационный номер учредителей (при наличии) номер контактного телефона (Анкета - Приложение № 3 к Конкурсной документации);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе Извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- выписку (или ее надлежаще заверенную копию) из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является участник закупки, полученную не ранее, чем за три месяца до даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки;

- копию квалифицированного аттестата аудитора руководителя участника закупки или лица, им уполномоченного на подписание аудиторского заключения;

- декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктами 3 - 10 части 1 статьи 31 Федерального закона;

- копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

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

- предложение участника конкурса 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);

- в случае, предусмотренном частью 2 статьи 37 Федерального закона, документы, подтверждающие добросовестность участника открытого конкурса.

- документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса.

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 быть скреплены печатью участника конкурса и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса.

6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки.

Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. В этом случае участник конкурса не утрачивает право на внесенные в качестве обеспечения заявки

денежные средства. 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. Новая заявка подлежит регистрации Заказчиком. Заявка на участие в открытом конкурсе считается поданной участником конкурса в день и время подачи новой заявки.

Для отзыва заявки участник конкурса направляет Заказчику уведомление об отзыве заявки на участие в открытом 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 конкурса.

7. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений Конкурсной документации. Даты начала и окончания срока такого предоставления.

Любой участник конкурса 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 рабочего дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу участника конкурса такое разъяснение размещается Заказчиком на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника конкурса, от которого поступил запрос.

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

8. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и (или) Конкурсную документацию.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускаются. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускаются. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию такие изменения размещаются на Официальном сайте, и в течение двух рабочих дней с этой даты указанные изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, 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 Конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

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

Участники конкурса, получающие и использующие Конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и (или) в Конкурсную документацию.

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

9. Отказ от проведения конкурса.

Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Решение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурса, подавших заявки (при наличии у Заказчика информации для осуществления связи с данными участниками).

Конкурс считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте.

После размещения извещения об отмене открытого конкурса заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками

При отказе от проведения конкурса Заказчик не несет ответственность перед участниками открытого конкурса, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены конкурса участникам конкурса причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика.

10. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Каждый конверт за заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший 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 указана информация о подавшем ее лице и требование о предоставлении такой информации не допускаются. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в принятии конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения;

Участник открытого конкурса имеет право подать только одну заявку.

Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

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 открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся.

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

Публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в Конкурсной документации, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе.

Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов.

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 конкурса 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 не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

При вскрытии конвертов объявляются наименование, почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, условия исполнения договора и вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов. Указанный протокол размещается на Официальном сайте Заказчиком не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого протокола.

Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

12. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные заявки и документы участников размещения заказа на соответствие их действующему законодательству Российской Федерации и требованиям настоящей Конкурсной документации. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов.

Заявка на участие в открытом конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона, извещению о проведении открытого конкурса, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявлены к участнику и указаны в Конкурсной документации.

Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям, указанным в Конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в Конкурсной документации.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, предоставленных участникам конкурса в соответствии с частью 2 статьи 51 Федерального закона, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия отклонила все заявки или только одна заявка соответствует требованиям, указанным в Конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

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

Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 10 статьи 53 Федерального закона.

Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям Конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки, в котором должна содержаться информация, предусмотренная пунктом 11 статьи 53 Федерального закона.

Указанные протоколы составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр хранится у Заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный договор условий, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку.

Протокол рассмотрения и оценки заявок, протокол рассмотрения единственной заявки размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

Любой участник открытого конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа Заказчику запрос о даче разъяснений результатов открытого конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса Заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

Любой участник открытого конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном Федеральным законом.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, Конкурсная документация, изменения, внесенные в Конкурсную документацию, разъяснения положений Конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем три года.

13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев.

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 60 %, коэффициент значимости $K_a = 0,6$;

2. Качество оказываемых аудиторских услуг и квалификация участника Конкурса: значимость 40 %, коэффициент значимости $K_b = 0,4$;

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

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

$$R_a = \frac{A_{\min}}{A_a} \times 100$$

где:

R_a – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

A_{\min} – минимальное предложение из предложений по указанному критерию, сделанных участниками конкурса

A_a – предложение участника конкурса, предложение которого оценивается.

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

Для определения рейтинга заявки устанавливаются 4 показателя и максимальное значение в баллах:

2.1. Количество штатных работников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестаты и обладающие опытом работы в течение пяти последних лет – максимальное значение 30 баллов:

- более 5 аттестованных сотрудников, опыт работы которых составляет 5 лет и более – 30 баллов

- от 3 до 5 аттестованных сотрудников, опыт работы которых составляет 5 лет и более – 15 баллов

- менее 3 аттестованных сотрудников, опыт работы которых составляет 5 лет и более – 0 баллов

2.2. Продолжительность осуществления аудиторской деятельности – максимальное значение 15 баллов

- более 10 лет – 15 баллов

- от 5 до 10 лет – 10 баллов

- менее 5 лет – 0 баллов

2.3. Качественные характеристики согласно стандартам аудиторской деятельности – максимальное значение 30 баллов:

- наличие методики проведения аудита и отражения в ней подробного описания подходов к организации и проведению аудита – 15 баллов

- наличие документации о прохождении внешнего контроля качества работы (без применения по его результатам мер воздействия) – 15 баллов

2.4. Сведения подтверждающие деловую репутацию – максимальное значение 25 баллов - по 5 баллов за наличие каждого из элементов:

- наличие страхового полиса;

- наличие рекомендательных и благодарственных писем;

- наличие документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг международным стандартам качества (ISO);

- наличие документов, подтверждающих участие в общероссийских и региональных рейтингах аудиторских фирм;

- членство в международных сетях, ассоциациях аудиторских организаций.

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

$$R_b = B_1 + B_2 + B_3 + B_4;$$

где:

R_b – рейтинг присуждаемый заявке по указанному критерию;

B_1 – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 1 показателю;

B_2 – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 2 показателю;

B_3 – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 3 показателю;

B_4 – значение в баллах, присуждаемое комиссией по 4 показателю.

3. Итоговый рейтинг по заявке.

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

$$R = R_a \times K_a + R_b \times K_b$$

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.

14. Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, а также условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия)

Требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе не установлено.

15. Размер и условия обеспечения исполнения договора

Требование об обеспечении исполнения договора не установлено.

16. 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 активов	2.1	Аудит основных 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)
5.	Аудит готовой продукции и товаров	5.1	Аудит товаров	
6.	Аудит денежных средств (50, 51, 58 и 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 год
- Приложение № 5: Ведомость учета полноты содержания учетной политики Общества

17. Срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной его участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя открытого конкурса или данного участника уклонившимися от заключения договора.

Договор оказания аудиторских услуг (далее – договор) заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, при условии утверждения кандидатуры аудитора акционером, владеющим 100% акций АО

«Мончегорскводоканал».

В течение десяти дней с даты размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику. В случае, если победителем конкурса не исполнены требования настоящей части, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя открытого конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора и заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Дальнейшие действия Заказчика осуществляются в соответствии с нормами Федерального закона.

Договор подписывается Заказчиком и вступает в силу после утверждения аудитора акционером, владеющим 100% акций АО «Мончегорскводоканал». Договор действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

(оформляется на бланке участника закупки)

Дата _____ № _____

Кому: Акционерное общество
«Мончегорскводоканал»

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности акционерного общества «Мончегорскводоканал» за 2016 год

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 _____,

ИНН _____,

в лице

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании

(наименование документа с указанием реквизитов)

заявляет о своем намерении участвовать в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности акционерного общества «Мончегорскводоканал» и обязуется:

1) соблюдать требования Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», а также условия открытого конкурса, установленные Конкурсной документацией и содержащиеся в извещении о его проведении.

2) в случае признания победителем открытого конкурса заключить договор оказания аудиторских услуг не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок при условии утверждения акционером, владеющим 100% акций АО «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 открытом конкурсе или отстраняются от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

С порядком проведения открытого конкурса, установленном Конкурсной документацией, ознакомлены и согласны.

К заявке на участие в открытом 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 Заказчику заявки и документов, а также контактный телефон, факс заявителя, Email):

Участник открытого конкурса (или уполномоченный представитель в соответствии с доверенностью)

М.П.

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

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

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представленных для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности АО «Мончегорскводоканал» за 2016 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 АО «Мончегорскводоканал» за 2016 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 открытом конкурсе.

Участник открытого конкурса
(уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Примечание: При подготовке заявки на участие в открытом 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 КОНКУРСА**

<p>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></p>	
<p>Регистрационные данные: 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></p>	
ИНН участника открытого конкурса	
ИНН учредителей (при наличии)	
Место нахождения участника открытого конкурса	Страна
	Адрес
Почтовый (фактический) адрес участника открытого конкурса	Страна
	Адрес
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты	
Наименование обслуживающего банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Код БИК	
<p>Фамилия, имя и отчество руководителя участника открытого конкурса, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника открытого конкурса, с указанием должности и контактного телефона</p>	
<p>Сведения о вступлении в саморегулируемую организацию, необходимых для выполнения обязательств по договору (свидетельство о членстве в СРО, организация, выдавшая свидетельство)</p>	

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 открытого конкурса 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 открытого конкурса 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 открытого конкурса
(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 открытого 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. Сведения об опыте работы сотрудников, которые будут принимать участие в аудите

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 открытого конкурса аудиторских услуг по осуществлению обязательного ежегодного аудита АО "Мончегорскводоканал" составляет в произвольной форме, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат на основании технического задания на проведение обязательного ежегодного аудита ОАО "Мончегорскводоканал" за 2016 г.

В качестве описания квалификации участника закупки, качества услуг и деловой репутации предоставляется следующая информация с приложением соответствующей документации:

- сведения об опыте работы участника открытого конкурса (наличие опыта оказания услуг по аудиту предприятиям и организациям, относящимся к отрасли заказчика);
- сведения о деловой репутации участника открытого конкурса (наличие документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг международным стандартам качества, участие в общероссийских и региональных рейтингах аудиторских фирм, членство в международных сетях, ассоциациях аудиторских организаций, наличие у участника

размещения заказа договора страхования профессиональной ответственности аудиторской деятельности с указанием суммы страхового покрытия и страхового полиса, отзывы клиентов);

- сведения о квалификации и опыте работы персонала участника открытого конкурса (наличие квалификационного аттестата аудитора, включая сведения о ежегодном прохождении обучения по программам повышения квалификации, утверждаемым саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой он является)

- наличие методики проведения аудита, прохождение внешнего контроля качества аудиторской деятельности

Участник открытого конкурса
(уполномоченный представитель)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник открытого конкурса:

_____ (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 АО «Мончегорскводоканал» за 2016 год, проводимом АО «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
АО «Мончегорскводоканал»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отзыве заявки

(организационно-правовая форма и наименование участника открытого Конкурса)

отзывает заявку на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности АО «Мончегорскводоканал» за 2016 год

поданную _____

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

Участнику известны последствия отзыва заявки на участие в вышеназванном конкурсе.

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

Участник открытого конкурса
(уполномоченный представитель)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Заказчику
АО «Мончегорскводоканал»

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ
положений Конкурсной документации

Наименование открытого конкурса: _____

Номер извещения _____

Прошу Вас разъяснить следующие положения Конкурсной документации:

№ п/п	Пункт Конкурсной документации	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу: _____

Участник открытого конкурса
(уполномоченный представитель)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

Наименование	Акционерное общество «Мончегорскводоканал»
Юридический и почтовый адрес	184500 Мурманская обл. г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9;
Основной вид деятельности	41.00 Сбор, очистка и распределение воды
Дополнительные виды деятельности	90.00.1 Удаление и обработка сточных вод 74.20.12 Проектирование производственных помещений, включая размещение машин и оборудования, промышленный дизайн 74.14 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления 60.24 Деятельность автомобильного грузового транспорта 45.32 Производство изоляционных работ 45.25.2 Производство каменных работ 45.25.3 Производство бетонных и железобетонных работ 45.22 Устройство покрытий зданий и сооружений 45.21.4 Производство общестроительных работ по прокладке местных трубопроводов, линий связи и линий электропередачи, включая взаимосвязанные вспомогательные работы 45.21.3 Производство общестроительных работ по прокладке магистральных трубопроводов, линий связи и линий электропередачи. 45.21.1 Производство общестроительных работ по возведению зданий 45.11.2 Производство земляных работ 45.11.1 Разборка и снос зданий, расчистка строительных участков
Представительства и филиалы	Отсутствуют
Вложения в дочерние и зависимые общества	Отсутствуют
Отдел внутреннего аудита	Отсутствует
Списочная численность на 01.01.2016г.	167 человек
Численность бухгалтерии	5 человек
Средства автоматизации бухгалтерского учета	ПО «Галактика» с переходом на: - 1С Предприятие 8: Бухгалтерия; - 1С Предприятие 8: Зарплата и управление персоналом.
Ценные бумаги, допущенные к организованным торгам	Отсутствуют
Уплачиваемые налоги и другие обязательные	– Плата за пользование водным объектом

платежи	<ul style="list-style-type: none"> – НДФЛ; – Налог на прибыль; – Страховые взносы; – НДС; – Земельный налог; – Налог на имущество; – Транспортный налог; – Плата за загрязнение окружающей среды; – Плата за аренду земли.
Количество расчетных счетов	3 (три)
Количество валютных счетов	отсутствуют
Количество инвентарных объектов основных средств	Свыше 3,7 тыс.
Сведения о бухгалтерской отчетности	Бухгалтерская отчетность АО «Мончегорскводокнал» размещена на сервере раскрытия информации www.e-disclosure.ru , а также на официальном сайте Общества www.voda.lumbolka.ru

ПРОЕКТ

ДОГОВОР
на оказание аудиторских услуг

г. Мончегорск

« ____ » _____ 2016 г.

Акционерное общество «Мончегорскводоканал», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Рудакова Андрея Вячеславовича, 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 открытого конкурса, протокол № _____ от _____, победителем которого стал «Исполнитель».

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по аудиторской проверке бухгалтерской отчетности Заказчика за 2016 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 2016 года*;

2 этап - проведение аудиторской проверки деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за *4 квартал 2016 года*.

2.2. Аудиторская проверка проводится выборочным методом. Размер выборки указывается в отчете по аудиторской проверке.

2.3. Срок предоставления аудиторского отчета по 1 этапу – в срок до 10 декабря 2016 г.; по 2 этапу – в срок до 20 марта 2017 года.

2.4. Аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2016 год выдается в срок до 20 марта 2017 года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Проводить аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ, Федеральными правилами (стандартами)

аудиторской деятельности и внутренними стандартами (методиками) аудиторской организации.

3.1.2. Проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей.

3.1.3. Поставить Заказчика в известность о любых выявленных в процессе аудита незаконных действиях, существенных ошибках или свидетельствах того, что в каком-то вопросе может иметь место соответствующее нарушение

3.1.4. По окончании каждого этапа аудиторской проверки предоставить Заказчику отчеты по результатам проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в срок, указанный в п. 2.3. настоящего Договора.

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 (финансовой) 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 возложена 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.

3.1.11. По результатам аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности составить письменную информацию (отчет) и аудиторское заключение, по форме, содержанию, порядку подписания в соответствии с требованиями федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

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. Цена договора является твердой, определяется на весь срок исполнения договора и составляет _____ руб. (_____), в том числе НДС (если применяется).

Стоимость услуг по 1 этапу аудиторской проверки составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС.

Стоимость услуг по 2 этапу аудиторской проверки составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС.

4.2. Порядок проведения расчетов:

4.2.1. Оплата услуг по 1 этапу аудиторской проверки производится путем перечисления на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 10 настоящего Договора, аванса в размере 50 % (пятьдесят 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Оплата услуг по 2 этапу аудиторской проверки производится путем перечисления на расчетный счет Исполнителя аванса в размере 50 % (пятьдесят 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

5.2.4. 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.

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

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

5.2.7. Самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки.

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

5.2.9. 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.

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

5.2.11. 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).

6.2. Аудиторское заключение по второму этапу аудиторской проверки предоставляется Заказчику не позднее 20 марта 2017 года.

6.3. Окончание работы по каждому этапу аудиторской проверки оформляется актами сдачи-приемки работ, которые составляются в сроки и порядке, указанном в разделах 4.2.2., 4.2.5. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами всех своих обязательств в связи с Договором.

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

9.3. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

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

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

9.6. 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

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

ОКПО 45251797

р/счет 40702810607090000855

АО «БИНБАНК Мурманск» г. Мурманск,

ДО №7 г. Мончегорск

г. Мурманск, пр. Ленина, д.14

к/счет 30101810300000000709

БИК 044705709

Исполнитель

Место нахождения:

тел. _____, факс _____;

Реквизиты: ОГРН

ИНН _____, КПП

ОКПО

р/счет

к/счет

БИК

Генеральный директор

_____ **А.В. Рудаков**

Главный бухгалтер

_____ **С.И. Беспалых**

Руководитель

_____ / _____ /

Главный бухгалтер

_____ / _____ /

