|  |  |
| --- | --- |
| cid:image002.png@01CE61EB.49BB8D00 | УТВЕРЖДАЮ:  Генеральный директор  ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Н. Кошелев  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытого конкурса**

на право заключения договора на проведение обязательного аудита

финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» за 2015 год

и оказание сопутствующих консультационных услуг

**№ 05 К/2015**

**Липецк**

**20****15**

**СОДЕРЖАНИЕ**

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ

# В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 3

**Раздел I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 4**

**Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА 13**

**Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ 23**

**Раздел IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 29**

**Раздел V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 34**

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

**Заказчик –** Открытое акционерное общество «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Липецк» (ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»).

**Открытый конкурс (конкурс) –** способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

**Конкурсная комиссия**  – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения процедур закупки в установленном порядке с целью заключения договора.

**Участник закупки (участник открытого конкурса, участник конкурса)** – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

**Конкурсная документация –** документация, разработанная и утвержденная заказчиком, описывающая предмет закупки, требования к нему, к участнику закупки, иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, услуг потребностям заказчика, включая все формы и приложения.

**Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги либо приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением договора.

**Договор**  **-** договор, заключенный заказчиком по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения нужд Заказчика.

**Единая информационная система в сфере закупок** (далее - единая информационная система) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Сайт ОАО «ОЭЗ»** – официальный сайт ОАО «ОЭЗ» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» [www.russez.ru](http://www.russez.ru) (далее – сайт ОАО «ОЭЗ»).

# РАЗДЕЛ I.

# ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

**1. Законодательное регулирование**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 5 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 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими размещение закупки.

**2. Наименование и описание объекта закупки и условий договора.**

Предмет договора: оказание услуг по проведению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» за 2015 год и оказание сопутствующих консультационных услуг. Описание объекта закупки указано в техническом задании (раздел V конкурсной документации), описание условий договора согласно проекта договора (раздел VI конкурсной документации).

**3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора.**

Размер начальной (максимальной) цены договора определён методом сопоставимых рыночных цен.

Начальная (максимальная) цена договора была установлена на основании анализа рынка аудиторских услуг путем запроса информации о ценах, полученная по запросу заказчика у контрагентов, осуществляющих данный вид услуг. По результатам проведения мониторинга цен, поступила следующая информация от 3 поставщиков услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | Цена договора, руб. |
| 1 | Организация № 1 | 240 000,00 |
| 2 | Организация № 2 | 250 000,00 |
| 3 | Организация № 3 | 300 000,00 |

Установлена начальная (максимальная) цена договора -  **230 000** (двести тридцать тысяч) рублей **00** копеек, которая включает все затраты аудиторской организации, в том числе транспортные расходы, командировочные, проживание, уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей.

Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

**4.** **Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем):** российский рубль.

**5.** **Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора**: при расчетах по договору, заключенному в иностранной валюте, используется курс Центрального банка Российской Федерации, установленный на дату осуществления платежей по договору.

**6. 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:**

6.1. Пакет документов, подаваемый на участие в открытом конкурсе должен содержать документы, указанные в п. 7 «Информационной карты конкурса».

6.2. Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

6.3. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

6.4. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса.

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

6.6. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

6.7.*Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе*.

6.7.1. Заявка на участие в открытом конкурсе заполняется по рекомендуемой форме № 1 раздел III конкурсной документации.

6.7.2. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

6.7.3. Информация, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

6.7.4. Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

6.7.5. Заявка на участие в открытом конкурсе, все документы, относящиеся к заявке участника закупки, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником закупки, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются заверенным надлежащим образом точным переводом на русский язык.

**7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе:**

7.1. Участник закупки вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

7.2. Заявки на участие в открытом конкурсе отзываются в следующем порядке:

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

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

7.2.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, уведомление об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

7.3. Участники закупки имеют право отозвать свои заявки на участие в открытом конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не позднее времени, указанного в п.4 Извещения о проведении открытого конкурса.

7.4. Уведомление об отзыве заявок на участие в открытом конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

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

7.6. Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение не более чем пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

1. **Порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок).**

Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом 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 тот же день.

1. **Порядок внесения изменений в заявки на участие в открытом конкурсе.**

9.1. Участник открытого конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

9.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с п.6.2 настоящего раздела.

Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке:

9.3.1. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в опечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, номер заявки на участие в конкурсе.

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

9.3.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

9.3.4. Участники закупки имеют право изменить свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не позже срока вскрытия конвертов, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

9.3.5. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

9.4. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе. Изменения, которые внесены участником закупки в заявку на участие в открытом конкурсе после окончания срока подачи заявок, считаются недействительными. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, такому участнику не возвращаются.

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

**10. Порядок предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления**:

10.1. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

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

**11.** **Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.**

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

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

11.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в п. 6 «Информационной карты конкурса», или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

11.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с п. 7 «Информационной карты конкурса» и [частью 2 статьи 51](consultantplus://offline/ref=69ABFF3C13235CFC90EAE1B6245E20D8387F7A4CEBC6C7B036C6E7CA6297F7D33A7F0C6A527D8489G2L9H) Федерального закона № 44-ФЗ, комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Отстранение участника закупки от участия в закупки или отказ от заключения договора с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в п. 6 «Информационной карты конкурса», или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям

11.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

11.6. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в приложении № 1 к Информационной карте конкурса.

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

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

11.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в приложении № 1 к Информационной карте конкурса, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

11.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет её соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

11.11. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте ОАО «ОЭЗ», не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

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

12.1. Если в Извещении установлено требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе, участники закупки предоставляют обеспечение заявки на сумму и по реквизитам, указанным в п.8 «Информационной карты конкурса».

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

12.3. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям статьи 45 Федерального закона №44-ФЗ. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

12.4. Требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.

12.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе путем внесения денежных средств должно быть подтверждено платежным поручением или копией такого поручения. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

12.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса в течение не более чем пяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

2) отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения договора с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частями 9 и 10 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ.

Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в п. 12.6 заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

12.7. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить договор;

2) непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора;

12.8. Требования к форме банковской гарантии утверждены Постановлением Правительства РФ от 08.11.2013 N 1005 "О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Согласно названным требованиям банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

**13. Информация о возможности заказчика изменить условия договора.**

Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.

**14. Размер и условия обеспечения исполнения договора.**

14.1. Если в Извещении установлено требование об обеспечении исполнения договора, участники закупки предоставляют обеспечение исполнения договора в соответствии со статьей 54 Федерального закона.

14.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантией, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона, или внесением денежных средств на счет указанный в п. 16 «Информационной карты конкурса». Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

14.3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

14.4. В случае непредставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

* 1. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора.

1. **Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение договора, 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.**

15.1. Контрактный управляющий: не предусмотрен.

15.2. Ответственный за заключение договора:

- Бувайлик Денис Александрович, начальник договорного отдела коммерческого управления, контактный телефон 8(4742) 51-53-89, e-mail: [dbuvailik@sez.lipetsk.ru](mailto:BelousovaEN@oezdubna.ru).

- Дорохова Оксана Леонидовна, начальник службы закупок, контактный телефон 8(4742) 51-53-50, e-mail: [odorokhova@sez.lipetsk.ru](mailto:odorokhova@sez.lipetsk.ru).

15.3. *Срок подписания договора.*

15.4. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

15.5. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе, а также на сайте ОАО «ОЭЗ», протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

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

15.7. При признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора заказчик вправе:

1) заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер в случае согласия участника конкурса.

2) обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора (в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе).

15.8. Факт уклонения участника закупки от заключения договора фиксируется протоколом вне зависимости от оснований, по которым участник признается уклонившимся от заключения договора.

**16. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора**.

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

16.2. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

16.4. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе, а также на сайте ОАО «ОЭЗ», и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о его вручении поставщику (подрядчику, исполнителю). Выполнение заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения заказчиком подтверждения о вручении поставщику (подрядчику, исполнителю) указанного уведомления либо дата получения заказчиком информации об отсутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора в единой информационной системе, а также на сайте ОАО «ОЭЗ».

16.5. Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

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

16.8. Поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, если в договоре было предусмотрено право заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора.

16.9. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о его вручении заказчику. Выполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления.

16.10. Решение поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

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

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

16.13. Информация об изменении договора или о расторжении договора размещается заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте ОАО «ОЭЗ», в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения договора или расторжения договора.

# РАЗДЕЛ II.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

| **№**  **пункта/ подпункта** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| 1. | *Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика* | **Открытое акционерное общество «Особая экономическая зона промышленно – производственного типа «Липецк» (ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»**  **Место нахождения:**  Липецкая область, Грязинский район, особая экономическая зона промышленно производственного типа «Липецк», административно-деловой центр.  **Почтовый адрес:**  398908, г. Липецк, п. Матырский, ул. Моршанская, 4 – а, а/я 344.  **Адрес электронной почты:**  info@sez.lipetsk.ru  **Номер контактного телефона:**  тел. (4742) 51-53-50, 51-53-63  **Ответственное должностное лицо заказчика:**  Дорохова Оксана Леонидовна, Егорова Наталья Александровна |
| 2. | *Краткое изложение условий договора* | **Наименование и описание объекта закупки:**  Оказание услуг по проведению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» за 2015 год и оказание сопутствующих консультационных услуг, в соответствии с техническим заданием конкурсной документации и проектом договора (разделы IV, V конкурсной документации).  **Место оказания услуги, являющееся предметом договора:**  По месту нахождения Заказчика.  **График оказания услуг:**  В соответствии с п.6 технического задания конкурсной документации.  **Начальная (максимальная) цена договора:**  **230 000 (двести тридцать тысяч) рублей 00 копеек**, включая все налоги, сборы и платежи, установленные законодательством РФ.  **Порядок оплаты услуг**: в соответствии со ст.3 проекта договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации.  **Источник финансирования:**  Средства ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк». |
| 3. | *Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)* | Открытый конкурс |
| 4. | *Способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, плата (при ее установлении), взимаемая заказчиком за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюта платежа, язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация* | Конкурсная документация предоставляется после даты размещения извещения о проведении открытого конкурса на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.  Заказчик предоставляет такому лицу конкурсную документацию бесплатно на русском языке в форме электронного документа по адресу: Липецкая область, Грязинский район, особая экономическая зона промышленно производственного типа «Липецк», административно-деловой центр, к. 105, в рабочие дни **с 8.30 до 13.00** часов и **с 14.00 до 17.30** часов, в пятницу и предпраздничные дни **до 16.30**. |
| 5. | *Сайты, на которых размещена конкурсная документация* | Единая информационная система в сфере закупок- www.zakupki.gov.ru ; официальный сайт ОАО «ОЭЗ» - [www.russez.ru](http://www.russez.ru) |
| 6. | *Требования, предъявляемые к участникам открытого конкурса* | 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;  2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=48EA6E598DB4028041EBE574DB59C8EC5E3F1F638E788B007FD3A19DCB80B07A248C1ECDCC41WBI) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=48EA6E598DB4028041EBE574DB59C8EC5E3E146181798B007FD3A19DCB80B07A248C1EC9CC1B46W2I) 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](consultantplus://offline/ref=48EA6E598DB4028041EBE574DB59C8EC5E3E146181798B007FD3A19DCB80B07A248C1EC9CC1946W5I) 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 закупки 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;  5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  6) 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;  7) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица. |
| 7. | *Перечень информации и документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса* | **Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующую информацию и документы:**  1. Опись документов;  2. Заявка на участие в конкурсе (рекомендуемая форма №1) с приложением;  3. Предложение в отношении объекта закупки (рекомендуемая форма №3);  4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которая получена 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);  5. 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 - 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;  6. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);  7. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, или копии таких документов (копия свидетельства или выписки из реестра, подтверждающих внесение сведений в Реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов с присвоением основного регистрационного номера записи);  8. 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 контракта, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой (при необходимости);  9. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия). |
| 8. | *Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии и реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок* | 2 300 рублей 00 копеек (НДС не облагается).  Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии указаны в п.12 конкурсной документации.  Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:  ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»  р/с 40702810122250000839  Филиал ОАО Банк ВТБ в г. Воронеже  к/с 30101810100000000835  БИК 042007835  ИНН/КПП 4826052440/480201001  ОГРН 1064823059971  ОКПО 96173490  В назначение платежа указать номер и наименование открытого конкурса. |
| 9. | *Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки* | Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе –  **«15» апреля 2015 года**.  Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе –  **«6» мая 2015 года до 10:00** ч. (по московскому времени).  Заявки на участие в конкурсе принимаются:  - по почте:  398908, г. Липецк, п. Матырский, ул. Моршанская, 4 – а, а/я 344  - нарочным:  Липецкая область, Грязинский район, особая экономическая зона промышленно - производственного типа «Липецк», административно-деловой центр, к. 105, в рабочие дни **с 8.30 до 13.00** часов и **с 14.00 до 17.30** часов, в пятницу и предпраздничные дни **до 16.30**.  Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются по форме и в порядке, указанном в п. 6 конкурсной документации. |
| 10. | *Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе* | Липецкая область, Грязинский район, особая экономическая зона промышленно производственного типа «Липецк», административно-деловой центр - 2, к. 202.  **«6» мая 2015 года в 10:00** (по московскому времени) |
| 11. | *Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе* | **«13» мая 2015г.** |
| 12. | *Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)* | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. |
| 13. | *Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям УИС, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций* | Не установлены. |
| 14. | *Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации* | Не установлены. |
| 15. | *Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (лоте), их величины и значимость* | Порядок оценки заявок на участие в конкурсе,  критерии оценки и величины их значимости изложены в Приложении № 1 к настоящей Информационной карте |
| 16. | *Размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению.*  *Банковское сопровождение договора* | 11 500 рублей 00 копеек.  Порядок предоставления обеспечения исполнения договора и требования указаны в п. 14 конкурсной документации.  Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора:  ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»  р/с 40702810122250000839  Филиал ОАО Банк ВТБ в г. Воронеже  к/с 30101810100000000835  БИК 042007835  ИНН/КПП 4826052440/480201001  ОГРН 1064823059971  ОКПО 96173490  В назначение платежа указать номер и наименование открытого конкурса.  Не установлено. |
| 17. | *Срок подписания договора победителем конкурса* | Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе, а также на сайте ОАО «ОЭЗ», протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе. При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации. |

# Приложение №1

**к Информационной карте конкурса**

**Порядок оценки заявок на участие в конкурсе,   
критерии оценки и величины их значимости**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка заявок на участие в конкурсе проводится в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 №1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

«значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в настоящем Порядке, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в настоящем Порядке, деленный на 100;

«рейтинг заявки по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

1.3. Сумма величин значимости критериев оценки составляет 100 процентов.

1.4. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в отношении критерия оценки предусмотрены показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

1.5. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

1.6. Победителем признается участник конкурса, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

**2. Критерии оценки заявок**

2.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Содержание и показатели критериев** | **Значимость**  **показателей критерия (баллы)** | **Значимость критерия, %**  **(коэффициент значимости)** |
| **1. Цена договора** | Содержание: Форма № 1 «Заявка на участие в конкурсе».  Рейтинг заявки по критерию «цена договора» определяется как оценка в баллах, рассчитанная по нижеуказанной формуле, умноженная на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.  Рейтинг определяется по формуле:  ,  где:  - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса. | **-** | **80**  **(0,8)** |
| **2.Квалификация участника конкурса** | Содержание: Форма № 1 «Заявка на участие в конкурсе», п. 2, п. 3 Формы № 3 «Предложение в отношении объекта закупки».  Рейтинг заявки по критерию «квалификация участника конкурса» определяется как сумма баллов показателей критерия, умноженная на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости. |  |  |
| 2.1. Количество лет работы на рынке аудиторских услуг (с учетом правопреемственности):  *- более 5 лет*  *- от 2 до 5 лет*  *- менее 2 лет* | *15*  *10*  *5* | **20**  **(0,2)** |
| 2.2. Количество проверок предприятий обрабатывающих производств, осуществляющих производство и распределение электроэнергии, газа и воды, строительства, в том числе субъектов естественных монополий за период 2012-2014 гг.:  *- более 150*  *- от 100 до 150*  *- менее 100* | *15*  *10*  *5* |
| 2.3. Количество проверок открытых акционерных обществ с долей государственной собственности не менее 25% за период 2012-2014гг.:  - *более 10*  *- от 5 до 10*  *- менее 5* | *15*  *10*  *5* |
| 2.4. Количество аудиторов в штате организации, имеющих опыт проведения не менее пяти аудиторских проверок в сфере производства и распределения электроэнергии, газа и воды и (или) обрабатывающих производств, строительства:  *- более 10*  *- от 5 до 10*  *- менее 5* | *20*  *10*  *5* |
| 2.5. Наличие специалистов, имеющих диплом по международной финансовой отчетности (ДипИФР):  - есть  - нет | *15*  *0* |
| 2.6. Оценка деловой репутации участника конкурса  **-** *наличие претензий, судебных исков, связанных с исполнением обязательств по ранее заключенным договорам:*  *-* есть  - нет | *0*  *20* |

**РАЗДЕЛ III**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предмет конкурса)*

Настоящим *\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в

*(наименование участника)*

открытомконкурсе направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Страницы с \_\_ по \_\_ | Количество страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

*(подпись) (ФИО)*

М.П.

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

*(подпись) (ФИО)*

Форма №1

**На бланке организации**

**Дата, исх. номер**

**Заказчику:**

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

*(рекомендуемая форма)*

***на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса а (для юридического лица, ФИО , паспортные данные, место жительства (для физического лица)

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

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, в полном соответствии с извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, в том числе техническим заданием (технической частью), проектом договора, входящими в состав конкурсной документации, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги, являющиеся предметом договора, право на заключение которого является предметом указанного открытого конкурса, в полном соответствии с извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, в том числе техническим заданием (технической частью), проектом договора, входящими в состав конкурсной документации, а также на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение  (цифрами и  прописью) | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Цена договора** | Руб. |  |  |
| 2. | **Квалификация участника конкурса** |  |  | Приложить Форму№3 Приложение №1 к Заявке на участие в конкурсе |
| Количество лет работы на рынке аудиторских услуг (с учетом правопреемственности) | лет |  |  |
| Количество проверок предприятий обрабатывающих производств, осуществляющих производство и распределение электроэнергии, газа и воды, строительства, в том числе субъектов естественных монополий за период 2012-2014 гг. | шт. |  |  |
| Количество проверок открытых акционерных обществ с долей государственной собственности не менее 25% за период 2012-2014гг. | шт. |  |  |
| Количество аудиторов в штате организации, имеющих опыт проведения не менее пяти аудиторских проверок в сфере производства и распределения электроэнергии, газа и воды и (или) обрабатывающих производств, строительства | чел. |  |  |
| Наличие специалистов, имеющих диплом по международной финансовой отчетности (ДипИФР). | Есть/нет |  | Приложить копии дипломов |
| Оценка деловой репутации участника конкурса:  - наличие претензий, судебных исков, связанных с исполнением обязательств по ранее заключенным договорам | Есть/нет |  | Приложить документы свидетельствующие о деловой репутации (по желанию участника конкурса) |

3. Мы подтверждаем, что ознакомлены с положениями и требованиями конкурсной документацией в полном объеме.

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации - участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)*

**не проводится** процедура ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

**не приостановлена** деятельность участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

**отсутствует** недоимка по налогам, сборам, задолженность 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;

**отсутствует** судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также не применены 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;

**отсутствует** конфликт интереса с заказчиком, 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;

**отсутствует** в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, информация об участнике закупки, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и других органах информацию, уточняющую представленную нами сведения.

4. Мы сообщаем, что ознакомлены с материалами*,* содержащимися в [техническом задании](#_ТЕХНИЧЕСКАЯ_ЧАСТЬ), проекте договора конкурсной документации, влияющими на стоимость исполнения договора. Цена, указанная в нашей заявке, включает в себя стоимость всех работ (услуг), в том числе транспортные расходы, командировочные, проживание, уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие товары, работы, услуги, необходимые для поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по предмету конкурса, данные товары (работы, услуги) будут в любом случае выполнены в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

Если наши условия исполнения договора, изложенные выше, будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательство заключить и исполнить договор в соответствии со всеми требованиями конкурсной документации.

5. Настоящим сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, индивидуального предпринимателя - участника закупки)*

**является** субъектом малого и среднего предпринимательства.

6. Все сведения о ходе проведении конкурса мы просим сообщать уполномоченному лицу. В случае присуждения нам права заключить договор до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер оферты, на условиях, указанных в нашей заявке.

Настоящая заявка действует до момента заключения договора.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(контактная информация уполномоченного лица)*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

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

*(подпись) (ФИО)*

М.П.

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

*(подпись) (ФИО)*

**Форма № 2**

Приложение № 1

к Заявке на участие в конкурсе

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

(для юридических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Фирменное наименование (наименование) участника** |  |
| 1. **Сведения об организационно-правовой форме участника** |  |
| 1. **ИНН** |  |
| 1. **ОГРН** |  |
| 1. **КПП** |  |
| 1. **ОКТМО** |  |
| 1. **ОКОПФ** |  |
| 1. **ОКПО** |  |
| 1. **Место нахождения участника** |  |
| 1. **Почтовый адрес участника** |  |
| 1. **Номер контактного телефона/факса, адрес эл. почты** |  |
| 1. **Идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса** |  |
| 1. **Банковские реквизиты участника (может быть несколько)** |  |
| **Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  *(подпись)*  *МП*  **Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  *(подпись)* | |

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Фамилия, имя, отчество участника** |  |
| 1. **Паспортные данные участника** |  |
| 1. **Сведения о месте жительства участника** |  |
| 1. **ИНН** |  |
| 1. **ОГРНИП** |  |
| 1. **ОКТМО/ОКОПФ/ОКПО** |  |
| 1. **Номер контактного телефона/факса, адрес эл. почты** |  |

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*;

…………………………………………………………………………………………...

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*

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

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Форма № 3**

Приложение № 2

к Заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ**

Пояснительная записка *(рекомендуемая форма)*

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

*(наименование участника закупки)*

**1. Описание оказываемых услуг:**

(Участник закупки приводит наименование и описание оказываемых услуг, перечень государственных стандартов, других норм и правил, которые будут соблюдаться при оказании услуг. Описать, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в конкурсной документации)

**2. Сведения об опыте оказания услуг:**

В нижеприведенной таблице приведена информация о количестве заключенных договоров на проведение проверок за период 2012-2014 гг.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **С предприятиями обрабатывающих производств, осуществляющих производство и распределение электроэнергии, газа и воды, строительства, в том числе субъектов естественных монополий** | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование организации, с которой заключен договор (ИНН/КПП)** | **Дата заключения договора** |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **С открытыми акционерными обществами с долей государственной собственности не менее 25%** | | |
| **№**  **п/п** | **Наименование организации, с которой заключен договор** | **Дата заключения договора** |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Сведения о квалификации работников:**

В нижеприведенной таблице приведена информация о количестве аудиторов в штате организации, имеющих опыт проведения не менее пяти аудиторских проверок в сфере производства и распределения электроэнергии, газа и воды и (или) обрабатывающих производств, строительства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О. работника** | **Должность по штатному**  **расписанию** | **№ квалификационного аттестата аудитора** | **Дата получения квалификационного аттестата аудитора** | **Наименование проверенных организаций, дата заключения договора, дата подписания акта-сдачи-приёмки оказанных услуг** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы.***

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**РАЗДЕЛ IV**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2015 год ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» и оказание сопутствующих консультационных услуг**

**1. Общие положение.**

1.1. Настоящее Техническое задание на оказание следующих услуг: проведение обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» (далее по тексту «Общество» или «Заказчик») и оказание сопутствующих консультационных услуг разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором при оказании следующих услуг: осуществление обязательного аудита и оказание сопутствующих консультационных услуг.

1.2. Целью обязательного аудита Общества является выражение мнения аудитора о достоверности его финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2015 финансовый год. Под бухгалтерской (финансовой) отчетностью понимается отчетность, предусмотренная Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" или изданными в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.3 Аудитор также оказывает сопутствующие консультационные услуги в соответствии с разделом 5 настоящего Технического задания.

1.4. Объектом аудита является финансовая (бухгалтерская) отчетность Общества.

**2. Задачи и подзадачи аудита Общества**

Задачи и подзадачи аудита Общества представлены в таблице 1.

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов Общества |  |  | 1. Проверить соответствие устава Общества действующему законодательству. 2. Проверить наличие контракта с руководителем и соответствие содержания контракта действующему законодательству. |
| 2 | Аудит вне оборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств  (01, 02 и др.) | Аудит основных средств Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств; г) правильность начисления амортизации; е) правильность определения балансовой стоимости основных средств; ж) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. |
| 2.2 | Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.) | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; в) правильность синтетического и аналитического учета НМА. |
| 2.3 | Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.) | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства. |
| 3 | Аудит производственных запасов (10 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20, 25, 26, и др.) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | 1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 2. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 4.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); з) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); и) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ) |
| 4.3 | Аудит расходов будущих периодов |  |
| 5 | Аудит денежных средств (50, 51, 55, 58 и др.) | 5.1 | Аудит кассовых операций |  |
| 5.2 | Аудит операций по расчетным счетам |  |
| 5.3 | Аудит операций по специальным счетам |  |
| 6 | Аудит расчетов | 6.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.) | а) Проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности. |
| 6.2 | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности |
| 6.3 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам (69, 70, 73 и др.) |  |
| 6.4 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) |  |
| 6.5 | Аудит расчетов с учредителями |  |
| 6.6 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.) | а) Проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.; б) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; в) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п. |
| 7 | Аудит капитала | 7.1 | Аудит уставного капитала (80 и др.) |  |
| 7.2 | Аудит резервного капитала (82 и др.) |  |
| 7.3 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) |  |
| 7.4 | Аудит целевого финансирования (86 и др.) |  |
| 8 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | а) Установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли |
| 9 | Аудит забалансовых счетов | 10.1 | Аудит счета МЦ.02 “Спецодежда в эксплуатации” |  |
| 10.2 | Аудит счета МЦ.03 “Спецоснастка в эксплуатации” |  |
| 10.3 | Аудит счета МЦ.04 “Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации” |  |
| 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. |

**3. Оформление результатов аудита**

Результаты проведенного аудита Общества представляются аудитором руководству аудируемого Общества в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности N 6 "Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности", а также аудиторского отчета, содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

К отчету в обязательном порядке должны быть приложены приложения, перечисленные в разделе 4.

Вышеуказанные документы должны быть предоставлены на бумажном носителе в 4-х экземплярах и в электронном виде в срок не позднее 25 марта 2016 года.

**4. Приложения**

**Приложение 1**

**Сводная ведомость исправления выявленных нарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид нарушения | Причина нарушения | Сумма, тыс. руб. | Исправительная запись | Рекомендация по недопущению нарушений впредь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Приложение 2**

**Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |

**Приложение 3**

**Доли Российской Федерации и прочих акционеров\* в уставном (складочном) капитале  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Общества)**

**по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование акционера | Юридический адрес | Тип акций | Количество акций, шт. | Доля в уставном (складочном) капитале, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**\* Перечислить акционеров, владеющих свыше 5 % уставного (складочного) капитала Общества.**

**Приложение 4**

**Ведомость учета полноты содержания Учетной политики Общества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела (подраздела) учетной политики | Отметка о наличии раздела (подраздела), да/ нет |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учетная политика для целей финансового учета |  |
| 1.1 | Рабочий план счетов бухгалтерского учета |  |
| 1.2 | Формы первичных учетных документов |  |
| 1.3 | Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности |  |
| 1.4 | Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств |  |
| 1.5 | Методы оценки активов и обязательств |  |
| 1.6 | Правила оценки статей бухгалтерской отчетности |  |
| 1.7 | Правила документооборота и технология обработки учетной информации |  |
| 1.8 | Порядок контроля за хозяйственными операциями |  |
| 1.9 | Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета |  |
| 2 | Учетная политика для целей налогового учета |  |
| 2.1 | Порядок формирования сумм доходов и расходов |  |
| 2.2 | Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде |  |
| 2.3 | Порядок определения суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах |  |
| 2.4 | Порядок формирования резервов |  |
| 2.5 | Порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов |  |
| 2.6 | Другие решения, необходимые для организации налогового учета |  |

**5. Сопутствующие консультационные услуги**

5.1. Сопутствующие консультационные услуги включают следующие задачи:

5.1.1. консультации Заказчика по вопросам соблюдения требований законодательства РФ в сфере бухгалтерского и налогового учёта, аудиторских проверок;

5.1.2. анализ требований по консолидации и учетной политики материнской компании на предмет отличий от РСБУ и детализации показателей отчетности;

5.1.3. анализ информационной системы Компании на предмет оптимизации для целей адаптации под трансформацию (разработка предложений по оптимизации учета);

5.1.4. разработка выходных форм данных, необходимых для трансформации, либо, в случае наличия технической возможности, - итоговых форм данных для передачи в материнскую компанию.

5.2. По итогам оказания услуг, согласно п.п. 5.1.2, 5.1.3 настоящего раздела Технического задания аудитором составляется отчет, содержащего информацию о решении каждой из указанных задач с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче.

К отчету в обязательном порядке должны быть приложены формы данных, перечисленные в п.5.1.4 настоящего раздела Технического задания.

Вышеуказанные документы должны быть представлены на бумажном носителе в 2-х экземплярах и в электронном виде в срок не позднее 30.04.2016.

Вместе с указанными документами аудитор передает Заказчику акт приема-передачи оказанных услуг.

**6. Сроки проведения обязательного аудита и оказания сопутствующих консультационных услуг**

6.1. Проведение обязательного аудита осуществляется аудитором в период с 17 по 25 марта 2016 года.

6.2. Сопутствующие консультационные услуги оказываются аудитором в следующие сроки:

6.2.1. Услуги, указанные в п.п. 5.1.2. - 5.1.4 раздела 5 настоящего Технического задания – в период с 20 марта 2016 года по 30 апреля 2016 года;

6.2.2. Услуги, указанные в п. 5.1.1 раздела 5 настоящего Технического задания – в течение всего срока действия договора.

**РАЗДЕЛ V**

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

# на проведение обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

# и оказание сопутствующих консультационных услуг

Липецкая обл., Грязинский район «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(дата заключения договора)*

Открытое акционерное общество «Особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Липецк», именуемое в дальнейшем «Заказчик» либо «Общество», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ , с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», (свидетельство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

# 1. Предмет Договора

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги (далее – Услуги):

1.1.1. проведение обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за 2015 год, согласно Задачам и подзадачам аудита Заказчика (Приложение №1 к настоящему Договору) с оформлением результатов проведенного аудита в соответствии с п.2.3.2. настоящего Договора (далее – Аудит);

1.1.2. сопутствующие консультационные услуги в соответствии с п.2.3.5 настоящего Договора.

1.2. Сроки оказания Услуг установлены Календарным планом (Приложение №2 к настоящему Договору).

* 1. Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги Исполнителя в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.
  2. Услуги оказываются Исполнителем по месту нахождения Заказчика: Липецкая область, Грязинский район, ОЭЗ ППТ «Липецк», административно-деловой центр.

# 2. Права и обязанности Сторон

**2.1. Заказчик обязуется:**

2.1.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора предоставить Исполнителю список своих представителей, уполномоченных взаимодействовать с представителями Исполнителя в ходе исполнения настоящего Договора;

2.1.2. в соответствии с запросом Исполнителя предоставлять в распоряжение Исполнителя всю необходимую для проведения Аудита информацию и документацию в сроки, согласованные с Исполнителем;

2.1.3. содействовать Исполнителю в надлежащем проведении Аудита, создавать для этого соответствующие условия, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения Аудита сведения у третьих лиц;

2.1.4. не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении Аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых Исполнителем. Наличие в запрашиваемых Исполнителем для проведения Аудита информации и документации сведений, содержащих [коммерческую тайну](garantF1://12036454.301), не может являться основанием для отказа в их предоставлении;

2.1.5. своевременно оплачивать Услуги Исполнителя, в том числе в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позицией Заказчика;

2.1.6. исполнять требования федеральных стандартов аудиторской деятельности и иные обязанности, вытекающие из Договора.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. в любое время проверять ход и качество оказания Услуг Исполнителем;

2.2.2. представлять свои мотивированные замечания по объему и качеству Услуг, оформлению результатов проведенного Аудита Заказчика и не производить окончательный расчет с Исполнителем до устранения указанных замечаний;

2.2.3. в одностороннем порядке, без возмещения фактических расходов Исполнителя отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом Исполнителя, в случае нарушения Исполнителем п.1.1.2. настоящего Договора, а также в случае, когда Исполнитель затягивает начало проведения Аудита более чем на 5 (пять) календарных дней;

2.2.4. отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом Исполнителя за 30 (тридцать) календарных дней, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, за исключением случаев, указанных в п.2.2.3. Договора;

2.2.5. получать от Исполнителя информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, регулирующих аудиторскую деятельность, а после ознакомления с Отчетом или Аудиторским заключением также информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы этого Отчета или Аудиторского заключения;

2.2.6. осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных настоящим Договором, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**2.3. Исполнитель обязуется:**

2.3.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора предоставить Заказчику список своих представителей, уполномоченных взаимодействовать с представителями Заказчика в ходе исполнения настоящего Договора;

2.3.2. качественно и в установленные настоящим Договором сроки оказать Услуги и представить Заказчику результаты проведенного Аудита.

Результаты проведенного Аудита Заказчика представляются Исполнителем в виде оформленного:

# - аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности №6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности» (далее – Аудиторское заключение);

# - аудиторского отчета, содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач Заказчика, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору, с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче (далее – Отчет).

Отчет в обязательном порядке должен содержать заполненные приложения. Перечень и формы указанных приложений Стороны согласовали в Приложении №3 к настоящему Договору.

Указанные в настоящем пункте Договора документы должны быть представлены на бумажном носителе в 4-х экземплярах и в электронном виде в срок не позднее 25 марта 2016 года;

2.3.3. не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проверки предоставлять Заказчику программу проверки и перечень необходимой информации, документации, справок, копий документов, необходимых для проведения Аудита;

2.3.4. обеспечить сохранность документов Заказчика, получаемых в ходе проведения Аудита, а по окончании возвратить их Заказчику, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, причиненные утратой или порчей документации Заказчика;

2.3.5. оказать сопутствующие консультационные услуги, а именно:

2.3.5.1. консультации Заказчика по вопросам соблюдения требований законодательства РФ в сфере бухгалтерского и налогового учёта, аудиторских проверок;

2.3.5.2. анализ требований по консолидации и учетной политики материнской компании на предмет отличий от РСБУ и детализации показателей отчетности;

2.3.5.3. анализ информационной системы Заказчика на предмет оптимизации для целей адаптации под трансформацию (разработка предложений по оптимизации учета);

2.3.5.4. разработка выходных форм данных, необходимых для трансформации, либо, в случае наличия технической возможности, - итоговых форм данных для передачи в материнскую компанию.

2.3.5.4. разработка выходных форм данных, необходимых для трансформации, либо, в случае наличия технической возможности, - итоговых форм данных для передачи в материнскую компанию.

По итогам оказания услуг, согласно подпунктам 2.3.5.2, 2.3.5.3 настоящего пункта Договора, Исполнителем составляется отчет об оказании сопутствующих консультационных услуг, содержащий информацию о решении каждой из указанных задач с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче.

К отчету в обязательном порядке должны быть приложены формы данных, перечисленные в подпункте 2.3.5.4 настоящего пункта Договора.

Вышеуказанные документы должны быть представлены на бумажном носителе в 2-х экземплярах и в электронном виде в срок не позднее 30.04.2016.

Вместе с указанными документами аудитор передает Заказчику акт приема-передачи оказанных услуг (форма акта – Приложение №4 к настоящему Договору).

2.3.6. в случае возникновения разногласий Заказчика с налоговыми органами по вопросам правильности отражения в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций, по которым проводился Аудит, по требованию Заказчика, принять участие в защите интересов Заказчика в административном и судебном порядке;

2.3.7. предоставлять обоснования замечаний и выводов Исполнителя, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации (СРО) аудиторов с предоставлением копий подтверждающих документов (квалификационный аттестат, свидетельство о членстве в СРО) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения указанных документов;

2.3.8. передавать Заказчику в срок, установленный Договором, Аудиторское заключение и Отчет;

2.3.9. обеспечивать хранение документов (копий документов), получаемых и составляемых в ходе проведения Аудита, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены;

2.3.10. предоставить обеспечение исполнения своих обязательств по Договору в размере 11 500(одиннадцать тысяч пятьсот) руб.

*ВАРИАНТ 1*

*В качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору Исполнитель предоставил безотзывную безусловную банковскую гарантию, соответствующую требованиям Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", выданную банком (далее – Банк).*

*Подлинный экземпляр банковской гарантии сроком действия до даты* *окончания оказания Исполнителем Услуг* *плюс один месяц был передан Заказчику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1).*

*В случае продления срока оказания Услуг и/или изменения цены Договора Исполнитель обязан оформить продление срока действия и/или изменения суммы банковской гарантии соразмерно увеличению срока и/или изменению цены Договора в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания соответствующего дополнительного соглашения, либо предоставить новую банковскую гарантию сроком действия до даты* *окончания выполнения Подрядчиком Работ* *плюс один месяц.*

*ВАРИАНТ 2*

*В качестве обеспечения исполнения своих обязательств по Договору Исполнитель перечислил на расчетный счет Заказчика денежные средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2). НДС не облагается. Обеспечение действует до даты* *окончания оказания Исполнителем Услуг* *плюс один месяц. Если исполнитель нарушает исполнение своих обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе произвести удержание из суммы предоставленного обеспечения, а Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней восстановить сумму на расчетном счете Заказчика.*

*При соблюдении Исполнителем условий Договора, устранении выявленных недостатков Услуг, сумма обеспечения исполнения обязательств возвращается Исполнителю путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) банковских дней с момента окончания срока действия обеспечения.*

2.3.11. исполнять иные обязанности, вытекающие из Договора.

**2.4. Исполнитель вправе:**

2.4.1. самостоятельно определять формы и методы проведения Аудита на основе федеральных стандартов аудиторской деятельности, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей Аудит;

2.4.2. требовать от Заказчика оплаты Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.4.3. не приступать к проведению Аудита до поступления аванса на расчетный счет Исполнителя в соответствии с п.3.2. настоящего Договора;

2.4.4. исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации;

2.4.5. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе проведения Аудита вопросам;

2.4.6. отказаться от проведения Аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

а) непредоставления Заказчиком всей необходимой документации;

б) выявления в ходе Аудита обстоятельств, оказывающих, либо способных оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

2.4.7. страховать ответственность за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности;

2.4.8. продлить сроки проведения Аудита соразмерно периоду просрочки, о чем письменно известить Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней, в случае:

- непредоставления Исполнителю в сроки, согласованные Сторонами, документации и информации, необходимой для проведения Аудита;

- несвоевременной оплаты Заказчиком аванса, согласно п.3.2. настоящего Договора;

2.4.9. осуществлять иные права, вытекающие из Договора.

# 3. Стоимость Услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость Услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., *в т.ч. НДС (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.[[3]](#footnote-3)*

Указанная стоимость является неизменной на весь срок действия Договора и включает в себя расходы Исполнителя на уплату всех налогов, сборов, иных обязательных платежей, а также все затраты Исполнителя, связанные с выполнением своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Оплата суммы, указанной в [пункте 3.1.](#sub_301) настоящего Договора, производится Заказчиком следующим образом:

- 30 % от суммы, указанной в [пункте 3.1.](#sub_301)настоящего Договора, оплачиваются авансом на расчетный счет Исполнителя за 5 (пять) банковских дней до даты начала проведения Аудита, на основании счета Исполнителя. Исполнитель при поступлении на его расчетный счет авансового платежа, в течение 5 (пяти) календарных дней представляет в адрес Заказчика счет-фактуру на сумму полученной оплаты в счет предстоящего оказания Услуг;

- оставшаяся сумма в размере 70 % от суммы, указанной в [пункте 3.1.](#sub_301) настоящего Договора, (окончательный расчет) оплачивается в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания Заказчиком акта приема-передачи оказанных услуг, на основании счета и счета-фактуры Исполнителя.

3.3. Оплата по Договору производится в рублях в безналичном порядке в форме платежного поручения путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.4. Счета-фактуры должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ.

# 4. Ответственность Сторон

4.1. Исполнитель гарантирует своевременность и качество Услуг, оказываемых Заказчику в рамках настоящего Договора. Исполнитель отвечает перед Заказчиком за причиненные убытки, явившиеся следствием некачественного оказания Услуг. В целях настоящего Договора оказание Услуг признается некачественным в случае несоблюдения Исполнителем требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности. Претензии должны быть предъявлены Исполнителю в письменном виде. В случае заключения Исполнителем договора страхования аудиторской ответственности со страховой компанией, выплаты Заказчику могут быть произведены страховой компанией. Наличие договора страхования не лишает Заказчика права предъявлять требования о возмещении убытков непосредственно Исполнителю.

4.2. Исполнитель несет ответственность, в том числе и за те недостатки оказанных услуг, которые не были обнаружены при подписании акта приема-передачи оказанных услуг. При обнаружении недостатков Исполнитель самостоятельно или по требованию Заказчика обязан безвозмездно их устранить.

4.3. Исполнитель обязан возместить убытки Заказчика, возникшие в связи с нарушениями бухгалтерского и налогового учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2015 год, в том числе, но не исключительно – прямой ущерб Заказчика. Прямым ущербом признается сумма недоплаты (неуплаты) налога, пени и штрафа, подлежащих взысканию с Заказчика по решению контролирующего органа, судебные расходы, связанные с оспариванием данного решения в судебном порядке. Исполнитель возмещает указанные в настоящем пункте убытки Заказчика в течение 30 дней с момента получения письменного требования Заказчика.

4.4. Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы в случае, когда невозможность выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору возникла:

- по вине Заказчика;

- по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает.

4.5. В случае нарушения сроков оплаты Услуг Исполнителя, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пени, ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы за каждый день просрочки платежа.

4.6. Исполнитель, в случае нарушения сроков выполнения обязательств по Договору, выплачивает Заказчику пеню в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пени, ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем, за каждый день просрочки.

4.7. Оплата неустоек производится Стороной по письменному требованию другой Стороны в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования.

4.8. Кроме санкций за неисполнение обязательств, указанных в п.4.5. и 4.6. Договора, Сторона возмещает другой Стороне непокрытые неустойками убытки. Уплата неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

# 5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1 Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по Договору, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны.

5.3. Сторона по Договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна в течение 3 (трех) рабочих дней известить другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может ссылаться на них, как на основание освобождения от ответственности.

5.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы выполнение обязательств по Договору приостанавливается, штрафные санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.

5.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом другой Стороны, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности таких обстоятельств.

5.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 1 (одного) месяца, Стороны обязуются договориться о целесообразности исполнения Договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор путем направления другой Стороне соответствующего извещения.

# 6. Порядок разрешения споров

6.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами в претензионном порядке в течение 10 (десяти) календарных дней с момента предъявления письменной претензии одной из Сторон.

6.2. В случае невозможности достижения положительного решения спорных вопросов путем переговоров Стороны вправе обратиться в Арбитражный суд Липецкой области.

# 

# 7. Конфиденциальность

7.1. Стороны договорились сохранять в режиме конфиденциальности любые сведения, полученные одной Стороной в отношении другой в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору. Режим конфиденциальности распространяется на текст Договора и его основные условия, а также на любую иную информацию, которую любая из Сторон идентифицирует как конфиденциальную до или сразу при ее предоставлении другой Стороне.

7.2. К информации, признаваемой в соответствии с настоящим Договором конфиденциальной, не могут относиться сведения, являющиеся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации общедоступными.

7.3. За нарушение режима конфиденциальности по настоящему Договору Сторона, совершившая подобное нарушение, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в связи с этим нарушением убытки.

# 

# 8. Общие положения

8.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены дополнительными соглашениями и подписаны Сторонами. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, должна быть письменно подтверждена Сторонами и оформлена дополнительным соглашением к Договору.

Об изменении своих реквизитов, почтового адреса и других сведений, необходимых для надлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по Договору, Стороны письменно уведомляют друг друга в течение 3(трех) рабочих дней.

8.2. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до завершения Сторонами исполнения своих обязательств, предусмотренных Договором.

8.3. Во всем, что прямо не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.4. Договор подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.5.1. Приложение № 1 – Задачи и подзадачи аудита Заказчика;

8.5.2. Приложение № 2 – Календарный план;

8.5.3. Приложение № 3 – Перечень и формы приложений к Отчету Исполнителя;

8.5.4. Приложение №4 – Форма акта приема-передачи оказанных услуг.

# 9. Уведомления

9.1. Любого рода уведомления, одобрения, запросы и другая корреспонденция, необходимая для выполнения Сторонами обязательств по Договору, направляется в письменном виде и доставляется нарочным или заказным письмом с уведомлением о вручении за счет направляющей Стороны.

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| «Заказчик»: | «Исполнитель»: |
| ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» |  |
| ИНН: 4826052440 |  |
| КПП: 480201001 |  |
| Юридический адрес: | |
| Липецкая область, Грязинский район, особая экономическая зона промышленно-производственного типа «Липецк», административно-деловой центр |  |
| Почтовый адрес: | |
| 398908, город Липецк, поселок Матырский, улица Моршанская, д. 4 «А», а/я 344 |  |
| р/с 40702810122250000839 в филиале ОАО Банк ВТБ в г.Воронеже |  |
| к/с 30101810100000000835 |  |
| БИК: 042007835 |  |
| Телефон: /4742/ 51-53-32 |  |
| Факс: /4742/ 51-53-39 |  |

Заказчик: Исполнитель:

ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 1

# к договору на проведение

# обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

# и оказание сопутствующих консультационных услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задачи и подзадачи аудита Заказчика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов Общества |  |  | 1. Проверить соответствие устава Общества действующему законодательству. 2. Проверить наличие контракта с руководителем и соответствие содержания контракта действующему законодательству. |
| 2 | Аудит вне оборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств  (01, 02 и др.) | Аудит основных средств Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств; г) правильность начисления амортизации; е) правильность определения балансовой стоимости основных средств; ж) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. |
| 2.2 | Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.) | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; в) правильность синтетического и аналитического учета НМА. |
| 2.3 | Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.) | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства. |
| 3 | Аудит производственных запасов (10 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20, 25, 26, и др.) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | 1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 2. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 4.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); з) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); и) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ) |
| 4.3 | Аудит расходов будущих периодов |  |
| 5 | Аудит денежных средств (50, 51, 55, 58 и др.) | 5.1 | Аудит кассовых операций |  |
| 5.2 | Аудит операций по расчетным счетам |  |
| 5.3 | Аудит операций по специальным счетам |  |
| 6 | Аудит расчетов | 6.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.) | а) Проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности. |
| 6.2 | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности |
| 6.3 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам (69, 70, 73 и др.) |  |
| 6.4 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) |  |
| 6.5 | Аудит расчетов с учредителями |  |
| 6.6 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.) | а) Проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.; б) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; в) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п. |
| 7 | Аудит капитала | 7.1 | Аудит уставного капитала (80 и др.) |  |
| 7.2 | Аудит резервного капитала (82 и др.) |  |
| 7.3 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) |  |
| 7.4 | Аудит целевого финансирования (86 и др.) |  |
| 8 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | а) Установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли |
| 9 | Аудит забалансовых счетов | 10.1 | Аудит счета МЦ.02 “Спецодежда в эксплуатации” |  |
| 10.2 | Аудит счета МЦ.03 “Спецоснастка в эксплуатации” |  |
| 10.3 | Аудит счета МЦ.04 “Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации” |  |
| 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

# к договору на проведение

# обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

# и оказание сопутствующих консультационных услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Сроки оказания Услуг | |
| Дата начала оказания услуг | Дата окончания  оказания услуг |
| Аудит Заказчика | 17.03.2016 | 25.03.2016 |
| Сопутствующие консультационные услуги (п.п.2.3.5.2-2.3.5.4 Договора) | 20.03.2016 | 30.04.2016 |
| Сопутствующие консультационные услуги (п.п.2.3.5.1 Договора) | В течение всего срока действия Договора | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

# к договору на проведение

# обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

# и оказание сопутствующих консультационных услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень и формы приложений к Отчету Исполнителя**

## Приложение 1

## Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид нарушения | Причина нарушения | Сумма, тыс. руб. | Исправительная запись | Рекомендация по недопущению нарушений впредь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

## Приложение 2

## Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |

## Приложение 3

## Доли Российской Федерации и прочих акционеров\* в уставном (складочном) капитале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (наименование Общества)

## по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование акционера | Юридический адрес | Тип акций | Количество акций, шт. | Доля в уставном (складочном) капитале, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**\* Перечислить акционеров, владеющих свыше 5 % уставного (складочного) капитала Общества.**

## Приложение 4

## Ведомость учета полноты содержания Учетной политики Общества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела (подраздела) учетной политики | Отметка о наличии раздела (подраздела), да/ нет |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учетная политика для целей финансового учета |  |
| 1.1 | Рабочий план счетов бухгалтерского учета |  |
| 1.2 | Формы первичных учетных документов |  |
| 1.3 | Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности |  |
| 1.4 | Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств |  |
| 1.5 | Методы оценки активов и обязательств |  |
| 1.6 | Правила оценки статей бухгалтерской отчетности |  |
| 1.7 | Правила документооборота и технология обработки учетной информации |  |
| 1.8 | Порядок контроля за хозяйственными операциями |  |
| 1.9 | Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета |  |
| 2 | Учетная политика для целей налогового учета |  |
| 2.1 | Порядок формирования сумм доходов и расходов |  |
| 2.2 | Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде |  |
| 2.3 | Порядок определения суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах |  |
| 2.4 | Порядок формирования резервов |  |
| 2.5 | Порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов |  |
| 2.6 | Другие решения, необходимые для организации налогового учета |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4

# к договору на проведение

# обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

# и оказание сопутствующих консультационных услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма Акта приема-передачи оказанных услуг**

Акт приема-передачи оказанных услуг

Липецкая область, Грязинский район «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны составили настоящий акт о том, что:

1. Исполнитель в соответствии с договором на проведение обязательного аудита ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» и оказание сопутствующих консультационных услуг № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. оказал Заказчику Услуги, в том числе передал Заказчику надлежаще оформленные результаты проведенного Аудита и отчет об оказании сопутствующих консультационных услуг.
2. Стоимость Услуг составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., *в том числе НДС \_\_\_\_\_ руб.*[[4]](#footnote-4)

Исполнитель: Заказчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк»

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

**Согласовано:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| ОАО «ОЭЗ ППТ «Липецк» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Указывается срок предоставления обеспечения, определяемый документацией о закупках. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается срок предоставления обеспечения, определяемый документацией о закупках. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается, если Исполнитель является плательщиком НДС [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается, если Исполнитель является плательщиком НДС [↑](#footnote-ref-4)