

УТВЕРЖДЕНА

приказом генерального директора

АО «ПКП «ИРИС»

от «27» октября 2015 года № 43

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение открытого конкурса по отбору аудиторской
организации в целях заключения договора
на осуществление обязательного аудита

Акционерного общества

«Производственно-конструкторское предприятие «ИРИС»
за 2015, 2016 годы.

Информация о проведении открытого конкурса размещена «27» октября 2015 года
на сайтах: www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru.

ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Уважаемые господа!

Настоящим приглашаются к участию в конкурсе, исчерпывающая информация о котором указана в Конкурсной документации, размещенной в сети Интернет на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, аудиторские организации, выступающие на стороне Участника закупки.

Для участия в конкурсе Участники закупки должны отвечать требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией.

Для участия в конкурсе Участники закупки должны подать заявку на участие в открытом конкурсе в порядке и на условиях, соответствующих настоящей Конкурсной документации.

В электронном варианте полный комплект настоящей документации о проведении открытого конкурса можно бесплатно получить в сети Интернет на сайтах: www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru.

Заинтересованные лица могут получить экземпляр Конкурсной документации на основании заявления, поданного в письменной форме, при условии предъявления доверенности от организации на право предоставления интересов соответствующей организации в процессе закупочной деятельности, указанном в извещении о проведении настоящего Конкурса.

Все разъяснения, касающиеся положений настоящей Конкурсной документации, а также изменения или дополнения конкурсной документации, публикуются на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru.

Обращаем Ваше внимание на то, что Участники закупки, получившие комплект Конкурсной документации на официальном сайте в сети Интернет и не направившие заявления на получение конкурсной документации на ином носителе, должны самостоятельно отслеживать появление на сайте разъяснений, изменений или дополнений Конкурсной документации.

Обращаем Ваше внимание на то, что Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими Участниками закупки разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

Конверты с заявками на участие в конкурсе должны быть представлены Заказчику в порядке и в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса и настоящей Конкурсной документации.

Рассмотрение заявок и подведение итогов Конкурса проводится в порядке и в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса и настоящей конкурсной документации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая конкурсная документация разработана Акционерным обществом «Производственно-конструкторское предприятие «ИРИС» – Заказчиком открытого конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательной аудиторской проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 годы (далее по тексту – конкурсе) в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящая конкурсная документация устанавливает порядок проведения конкурса, требования, предъявляемые к заявке на участие в конкурсе, к участникам размещения заказа, к характеристикам услуг, являющихся предметом конкурса, порядок заключения договора.

1.3. Заявление о предоставлении конкурсной документации подается любым заинтересованным лицом в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, и должно содержать подпись, фирменное наименование заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты и наименование конкурса, по которому запрашивается документация.

1.4. Конкурсная документация предоставляется без взимания платы посредством отправления по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении конкурсной документации, в течение двух рабочих дней со дня получения Заказчиком заявления о предоставлении конкурсной документации, но не ранее дня размещения на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, извещения о проведении открытого конкурса.

1.5. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru и сайтах: www.pkpiris.ru.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2.1. Заказчик: Акционерное общество «Производственно-конструкторское предприятие «ИРИС» (АО «ПКП «ИРИС»)

2.2. Адрес заказчика: 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, 9

2.3. Контактное лицо Заказчика: Шадрин Елена Юрьевна, тел. (863) 291-70-81, факс (863) 290-70-80, электронная почта: pkp-iris@rostel.ru.

2.4. Предметом настоящего конкурса является право на заключение договора на оказание услуг по проведению ежегодной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 годы с предоставлением Заказчику результатов проведенного аудита в виде аудиторского заключения и аудиторского отчета.

2.5. Полное описание требуемых заказчику услуг содержится в приложении № 1 к настоящей конкурсной документации.

2.6. Условия проведения конкурса определены настоящей конкурсной документацией в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.7. Место оказания услуг: 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, дом 9

2.8 Срок оказания услуг:

1 этап – январь 2016; 2 этап – февраль 2016 (по отчетности 2015 г.);

3 этап – ноябрь 2016; 4 этап – февраль 2017 (по отчетности 2016 г.).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Заявка должна быть подготовлена по форме, представленной в приложении № 2 к

настоящей конкурсной документации, и содержать:

1) сведения об участнике размещения заказа (по форме, представленной в приложении № 3) и документы участника размещения заказа:

а) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом (по форме, представленной в приложении № 4), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) копии учредительных документов участника размещения заказа;

г) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой.

2) предложение о качестве услуг:

а) предложение о качественных и количественных характеристиках услуг, которые являются предметом конкурса, в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации;

б) сведения (по форме, представленной в приложении №5) и документы о квалификации участника размещения заказа. В случае непредоставления документов о квалификации, участник размещения заказа допускается к участию в конкурсе и получает 0 баллов по критерию «квалификация».

3) срок предоставления гарантий качества услуг;

4) объем предоставления гарантий качества услуг;

5) финансовое предложение (форма предоставления свободная). Должно содержать стоимость проведения аудита с учетом налога на добавленную стоимость, с учетом транспортных и иных необходимых расходов, пометки о необходимости уплаты налога на добавленную стоимость. Стоимость аудиторской проверки указывается в официальной валюте РФ. Стоимость остается неизменной в течение всего срока действия договора.

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих членство в саморегулируемой организации, учитывая положения Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

б) копию лицензии на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Предоставление иных данных не требуется, но по желанию Участник размещения заказа может приложить иные документы, положительно его характеризующие.

3.2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа и подписаны участником размещения заказа

или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа (по форме, представленной в приложении №6). Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

При этом ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте с указанием на конверте «КОНКУРС по отбору аудиторской организации для осуществления обязательной аудиторской проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 годы. НЕ ВСКРЫВАТЬ» (далее – заявка) путем:

- направления почтовой связью по адресу Заказчика: Российская Федерация, 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, 9;
- вручения под роспись лицам, указанным в извещении о проведении конкурса, настоящей конкурсной документации, или иным членам конкурсной комиссии по адресу Заказчика: Российская Федерация, 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, 9, в рабочие дни понедельник - пятница с 8:00 до 11:30 и с 12:30 до 15:00 часов по московскому времени.

3.4. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте с заявкой на участие в конкурсе своё фирменное наименование, почтовый адрес.

3.5. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА, ИХ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК

4.1. Услуги, являющиеся предметом конкурса, должны быть оказаны участником размещения заказа в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными Правилами (Стандартами) аудиторской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 696, внутренними стандартами аудиторской деятельности.

4.2. Описание участником размещения заказа общего подхода к оказанию услуг осуществляется в произвольной форме в разделе заявки «Предложение о качестве услуг» и должно содержать:

- описание общего подхода к проведению обязательного аудита (методику проведения аудита, предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат);
- описание программы, плана проведения аудита Заказчика;
- сведения об аудиторском заключении по ранее проведенной проверке организации (без указания ее наименования и других идентификационных признаков), содержащего в обязательном порядке показатели и экономические расчеты, а также сведения о практической пользе, которую получила проверяемая организация в результате проведения аудита участником конкурса;
- информацию о применяемых процедурах внутреннего контроля качества проводимых аудиторских проверок участником, в том числе информацию о прохождении внешнего контроля качества участника конкурса.

4.3. Объем аудиторской проверки определяется участником размещения заказа с учетом федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, внутренних правил (стандартов) аудиторской деятельности, применяемых в профессиональных аудиторских объединениях, членом которых он является, а также правил (стандартов) аудиторской деятельности участника

размещения заказа.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКУ И ОБЪЕМУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА УСЛУГ

5.1. Срок предоставления гарантий качества указывается участником размещения заказа в заявке на участие в настоящем конкурсе и исчисляется от даты предоставления отчета (письменной информации). Максимальный срок предоставления гарантий качества составляет 24 (двадцать четыре) месяца.

5.2. Предоставляемые гарантии качества услуг выражаются в обязанности участника размещения заказа в случае признания его победителем конкурса и заключения договора обеспечить актуализацию/доработку/уточнение/исправление отчета (письменной информации), предоставляемого Заказчику по результатам оказания услуг по письменному требованию Заказчика.

5.3. Участник размещения заказа должен представить полис (договор) страхования гражданской ответственности при осуществлении аудиторской деятельности.

6. МЕСТО, СРОКИ, УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ И ОПЛАТЫ УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА

6.1. Услуги оказываются по месту нахождения Заказчика: Российская Федерация, 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, 9.

6.2. Выполнение услуг, являющихся предметом конкурса, осуществляется на условиях, установленных в проекте договора согласно приложению № 7 к конкурсной документации.

6.3. Срок оказания услуг:

1 этап – январь 2016; 2 этап – февраль 2016 (по отчетности 2015 г.);

3 этап – ноябрь 2016; 4 этап – февраль 2017 (по отчетности 2016 г.).

6.4. Начальная (максимальная) цена договора устанавливается в размере: 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек (в т.ч. НДС).

6.5. Оплата услуг осуществляется на условиях, установленных в проекте договора согласно приложению № 7 к конкурсной документации, в денежной форме поэтапно:

25% - от суммы Договора (за один год), до начала работ по первому/третьему этапу, в течении 5 (пяти) банковских дней по счету выставленному Исполнителем;

-25% - от суммы Договора (за один год) в течение 5 (пяти) банковских дней с даты представления Исполнителем промежуточного отчета по результатам аудиторской проверки по первому/третьему этапу.

- 25% - от суммы Договора (за один год), до начала работ по второму/четвертому этапу, в течении 5 (пяти) банковских дней по счету выставленному Исполнителем;

-25% - от суммы Договора (за один год) в течение 5 (пяти) банковских дней с даты представления Исполнителем отчета по результатам аудиторской проверки за год.

6.6. Источник финансирования заказа – собственные средства Заказчика.

6.7. Цена договора является фиксированной в период исполнения обязательств по договору. Предложение о цене договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора.

6.8. Цена договора включает все расходы участника размещения заказа на оказание услуг (в том числе командировочные), с учетом всех налогов, сборов и других обязательных платежей.

6.9. Неучтенные затраты участника размещения заказа, связанные с исполнением договора, но не включенные в цену договора, заявленную в конкурсной заявке участника размещения заказа, не подлежат оплате Заказчиком.

6.10. Цена договора выражается в российских рублях.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

7.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru извещения о проведении конкурса.

7.2. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в 10:00 часов по московскому времени в день вскрытия конвертов с такими заявками.

7.3. Заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, предусмотренном в п. 3.3 настоящей конкурсной документации.

7.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в установленный для приема заявок срок, регистрируется в журнале регистрации Заказчика в соответствии с принятыми у него правилами документооборота с простановкой регистрационного номера, даты и времени его получения. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

8.1. Участником размещения заказа может быть аудиторская организация, отвечающая следующим требованиям:

1) соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к аудиторским организациям;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

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

Заказчик, конкурсная комиссия вправе проверять соответствие участника размещения заказа требованиям, указанным в п.п. 2-4 настоящего пункта конкурсной документации.

9. ПОРЯДОК ОТЗЫВА И ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАЗЪЯСНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

9.2. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены: в порядке и в соответствии с требованиями конкурсной документации представляется вновь оформленная заявка на участие в конкурсе с указанием о необходимости изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой заявки на участие в конкурсе.

9.3. Для отзыва заявки участник размещения заказа направляет по адресу Заказчика уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе, в котором указываются фирменное наименование, почтовый адрес, наименование конкурса, на который была представлена заявка.

9.4. Уведомление об изменении либо отзыве заявки на участие в конкурсе подписывается лицом, имеющим все полномочия для его подписания от имени участника размещения заказа.

9.5. В случае изменения или отзыва заявки непосредственно на заседании конкурсной комиссии до момента вскрытия заявок участников размещения заказа, представитель участника размещения заказа, присутствующий на заседании конкурсной комиссии, представляет на конкурсную комиссию документы, оформленные в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.6. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.7. Не позднее, чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа, такое разъяснение размещается Заказчиком на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

9.9. Участники размещения заказа, использующие комплект конкурсной документации с сайтов www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, и не направившие Заказчику заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений конкурсной документации. Заказчик не несет ответственности за неознакомление указанными в настоящем пункте участниками размещения заказа с изменениями, внесенными в конкурсную документацию надлежащим образом.

10. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией публично 11.2015 г. в 10:00 часов по московскому времени по адресу: Российская Федерация, 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, 9.

10.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет присутствующим о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.4. Конкурсная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в который, объявив присутствующим, заносит наименование, почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого

вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

10.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.6. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru.

10.7. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

10.9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес участника размещения заказа) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

10.10. Заявки на участие в конкурсе рассматриваются в следующем порядке:

10.10.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным п. 3.1 и 8.1 конкурсной документации.

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

- непредставления документов, указанных в п. 3.1 конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых размещается заказ;

- несоответствия требованиям, установленным п. 8.1 конкурсной документации;

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

10.10.3. Конкурсная комиссия отстраняет участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления:

- недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с пунктом 3.1 конкурсной документации;

- факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

- факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

10.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены п. 10.10.2 и 10.10.3 настоящей конкурсной документации.

10.12. В день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется

протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком и размещается Заказчиком на www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.13. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе,
- решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием:

- положений Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», которым не соответствует участник размещения заказа,

- положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа,

- положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации,

- сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

10.14. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления в форме электронного документа о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

10.16. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса (единственный участник размещения заказа), Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, передает такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

10.17. Договор заключается в срок, установленный п. 12.1 конкурсной документации. В случае, если единственный участник размещения заказа по истечении двадцати дней с даты утверждения такого участника в качестве аудитора Заказчика общим собранием акционеров Заказчика, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

11. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

11.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией по адресу: Российская Федерация, 344011, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, улица Красноармейская, 9, в течение семи рабочих дней с момента составления протокола о рассмотрении заявок на участие в конкурсе.

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

11.2.1. цена контракта (ценовой критерий);

11.2.2. неценовые критерии.

11.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с

критериями, их содержанием и значимостью.

11.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия при проведении оценки и сопоставления заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами.

11.5. Оценка заявок производится в порядке, на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей конкурсной документации, путем определения рейтинга заявок.

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

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

Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий "цена контракта" («цена контракта за единицу товара, работы, услуги»), значимость которого не может быть менее 35 процентов.

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

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

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

11.7. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются по 100-балльной системе, а именно:

1) цена договора – до 100 баллов (значимость критерия 0,8):

Оценка предложений производится по формуле:

$$R_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

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

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

A_i – предложение i -го участника конкурса по цене контракта;

Для расчета итогового рейтинга каждой заявки рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2) Неценовые критерии: качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ – до 100 баллов (значимость

критерия 0,2), в том числе:

$$Rc_i = C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik},$$

где:

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

i

C_{ik} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех

членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

2.1. Опыт работы на рынке – до 60 баллов

Таблица 1

№ п/п	Параметр оценки	Кол-во проверок отчетностей за 2012-2014гг.	Кол-во баллов
1	Квалификация (опыт) участника конкурса		
1.1	Общий опыт работы участника размещения заказа по оказанию аудиторских услуг	До 5 лет	5
		Свыше 5 лет	10
1.2	Наличие у участника размещения заказа опыта проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности научно - исследовательских и опытно - конструкторских организаций в области приборостроения	До 5 лет	5
		Свыше 5 лет	10
1.3	Наличие у участника размещения заказа опыта проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности обществ с долей государственной собственности в уставном капитале (не менее 25%)	До 5	5
		От 6 до 15	10
		От 16 и выше	15
2	Профессиональная характеристика участника конкурса		
2.1	Членство (корреспондентство) в международных ассоциациях/сетях/альянсах аудиторских и консультационных компаний	Да/нет	5/0
2.2	Членство в профессиональных аудиторских объединениях, аккредитованных при уполномоченном федеральном органе государственного регулирования аудиторской деятельности	Да/нет	5/0
2.3	Прохождение внешнего контроля качества работы участника размещения заказа	Да/нет	5/0
3	Общий подход участника размещения заказа к выполнению предмета настоящего конкурса		
3.1	Методика проведения аудита, предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат	Да/нет	5/0
3.2	Описание программы проведения аудита, план проведения аудита	Да/нет	5/0
	ИТОГО (максимальный балл)		60

2.3. «Срок предоставления гарантий качества услуг» – до 20 баллов

Таблица 2

№ п/п	Предложение участника размещения заказа по критерию «Срок предоставления гарантий качества услуг»	Баллы
1	До 6 (шести) месяцев включительно	5
2	От 7 (семи) до 12 (двенадцати) месяцев включительно	10
3	От 13 (тринадцати) до 18 (восемнадцати) месяцев включительно	15
4	От 19 (девятнадцати) месяцев до 24 (двадцати четырех) месяцев включительно	20

2.4. «Объем предоставления гарантий качества услуг»– до 20 баллов

Таблица 3

№ п/п	Параметр оценки – размер страховой суммы	Кол-во баллов
1	менее 5 млн. руб.	0
2	от 5 млн. руб. включительно до 10 млн. руб.	5
3	от 10 млн. руб. включительно до 15 млн. руб.	10
4	от 15 млн. руб. включительно до 20 млн. руб.	15
5	от 20 млн. руб. включительно	20

В случае непредставления участником конкурса документов, подтверждающих квалификацию участника конкурса по какому-либо из квалификационных подкритериев или показателей, заявке такого участника присваивается 0 баллов по данному подкритерию/показателю.

Оценка заявки на участие в конкурсе в целом рассчитывается путем сложения баллов, набранных участником размещения заказа по каждому параметру оценки.

Для расчета итогового рейтинга каждой заявки рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Участники конкурса ранжируются по количеству набранных баллов. Заявке, набравшей максимальное количество, присваивается номер 1, далее соответственно набранным баллам. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если после объявления победителя конкурса Заказчику становятся известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется, и новый победитель конкурса определяется из числа остальных участников конкурса, заявке которого был присвоен номер 2.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

11.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, ее позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11.9. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

12.1. Договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации, в течение двадцати дней с даты утверждения участника конкурса, с которым заключается договор, в качестве аудитора Заказчика общим собранием акционеров Заказчика, с участником конкурса, заявке которого присвоен первый номер; с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем конкурса в порядке, предусмотренном п. 12.2 конкурсной документации; с единственным участником размещения заказа.

12.2. После определения победителя конкурса Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником размещения заказа, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника конкурса или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п. 3.1 конкурсной документации;

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

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

12.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником размещения заказа, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 12.2 конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов,

подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на сайтах www.zakupki.gov.ru, www.pkpiris.ru, в течение трех дней, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

12.4. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный п. 12.1 конкурсной документации, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии п. 11.9 или п. 12.5 конкурсной документации, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

12.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

12.6. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных п. 12.2 конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если Заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

12.7. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса.

12.2. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

12.3. По соглашению сторон при заключении договора могут быть внесены изменения в те положения проекта договора, которые не вытекают из условий конкурса (включая заявку данного участника) и не меняют его суть.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

13.1. Конкурсная документация включает в себя следующие приложения:

- Приложение № 1 «Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Приложение № 2 «Заявка на участие в конкурсе»;
- Приложение № 3 «Анкета участника размещения заказа»;
- Приложение № 4 «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации-участника размещения заказа»
- Приложение № 5 «Сведения о квалификации и опыте участника размещения заказа по проведению аудиторских проверок организаций за 2012 - 2014 г.г.»;
- Приложение № 6 «Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на осуществление обязательного аудита».
- Приложение № 7 «Проект договора на оказание аудиторских услуг по проведению обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 годы»;
- Приложение № 8 «Общие сведения об АО «ПКП «ИРИС» за 2012-2014 годы».

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой)
отчетности АО «ПКП «ИРИС»
по итогам 2015, 2016 г.г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения Исполнителем в процессе проведения обязательной аудиторской проверки.

1.2. Целью обязательного аудита является выражение мнения Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» (далее по тексту Заказчик) и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации за период 2015, 2016 годов.

2. Задачи аудита

2.1. Аудит учредительных документов Заказчика

- а) проверить соответствие устава Заказчика действующему законодательству;
- б) проверить наличие трудового договора с руководителем Заказчика и соответствие содержания трудового договора действующему законодательству;
- в) установить наличие лицензий по видам деятельности подлежащего лицензированию;
- г) проверить полностью ли проведены все расчеты с учредителями, соблюдено ли законодательство по налогам.

2.2. Аудит внеоборотных активов

2.2.1. Аудит основных средств (01, 02 и др.)

Проверить и подтвердить:

- а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;
- б) наличие и сохранность основных средств;
- в) правильность начисления амортизации;
- г) правильность определения балансовой стоимости основных средств;
- д) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;
- е) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования

2.2.2. Аудит земельных участков

Проверить и подтвердить:

- а) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете;
- б) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки;
- в) правильность определения балансовой стоимости земельных участков;
- г) полноту и правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет земельного налога.

2.2.3. Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)

Проверить и подтвердить:

а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете;

б) правильность синтетического и аналитического учета НМА

2.2.4.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

2.3.Аудит производственных запасов (10,11, 14,15,16 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;

г) соответствие используемых Заказчиком способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом, предусмотренным учетной политикой;

д) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16);

2.4.Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)

2.4.1.Аудит затрат для целей бухгалтерского учета

а) проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)

б) аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)

2.4.2.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 признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст.262 НК РФ;

з) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;

и) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);

к) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.265 НК РФ);

л) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);

2.4.3. Аудит расходов будущих периодов

2.5.Аудит готовой продукции и товаров (41, 42, 43, 44, и др.)

2.6. Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58, и др.)

2.6.1. Аудит кассовых операций

2.6.2. Аудит операций по расчетным счедам

2.6.3. Аудит операций по валютным счетам

2.6.4. Аудит операций по специальным счетам

2.6.5. Аудит финансовых вложений

2.7. Аудит расчетов

2.7.1. 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 с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;

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;

ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами

2.7.2. Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)

а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;

б) подтвердить целевое использование кредитов банка;

в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;

2.7.3. Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)

Проверить:

а) правильность определения налогооблагаемой базы по всем 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, сопоставимость регистров налогового и бухгалтерского учета

2.7.4. Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)

2.7.5. Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)

2.7.6. Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)

2.7.7. 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) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий;

в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;

г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям;

2.7.8. Аудит внутрихозяйственных расчетов (79 и др.)

2.8. Аудит капитала

2.8.1. Аудит уставного капитала (80, и др.)

2.8.2. Аудит резервного капитала (82 и др.)

2.8.3. Аудит добавочного капитала (83 и др.)

2.8.4. Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)

2.8.5. Аудит целевого финансирования (86 и др.)

2.9. 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 доходов и расходов;

в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли

2.10. Аудит забалансовых счетов

2.11. 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.

3.1. Результаты проведенного аудита оформляются Исполнителем в виде аудиторского заключения согласно федеральному правилу (стандарту) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

фирменный бланк

Дата, _____	исх. № _____	Кому: АО «ПКП «ИРИС»
		Куда: 344011, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д.9

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
по отбору аудиторской организации для осуществления обязательной аудиторской
проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 г.г.

1. Изучив условия конкурса, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, ХХХ «ХХХ» в лице _____,

(Ф.И.О. и должность представителя участника)

действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на объявленных условиях и представляет настоящую заявку.

2. ХХХ «ХХХ» соответствует установленным к участникам размещения заказа требованиям, персонал организации обладает квалификацией, необходимой для надлежащего выполнения договора, заключаемого по результатам конкурса.

3. Предлагаемая цена договора – *(указывается сумма цифрами и прописью)* руб. 00 коп. Указанная цена включает в себя все налоги и иные обязательные платежи, а также расходы исполнителя по выполнению договора.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами в заявке сведений и подтверждаем право Заказчика проверять их достоверность. В случае установления Заказчиком недостоверности представленных нами сведений на этапе выполнения договора, если такие сведения могли повлиять на выбор победителя конкурса, подтверждаем право Заказчика расторгнуть в одностороннем порядке контракт договор и требовать возмещения убытков.

5. В случае, если наша заявка будет признана лучшей, принимаем на себя обязательство заключить с Заказчиком договор оказания услуг по проведению обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 г.г. в течение 20 (двадцати) дней с момента получения соответствующего уведомления.

6. В случае если наша заявка будет признана лучшей после заявки победителя конкурса, а победитель конкурса откажется либо будет признан уклонившимся от заключения договора оказания услуг по проведению обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 г.г., обязуемся заключить данный договор в течение 20 дней с момента получения соответствующего уведомления.

7. Подтверждаем готовность нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае нашего отказа либо уклонения от заключения договора по результатам конкурса.

8. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ л.

Подпись уполномоченного представителя участника размещения заказа, указанного в п. 1 заявки, скрепляемая печатью организации.

Примечание: все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1	Наименование и организационно-правовая форма организации	
2	Местонахождение организации	
3	Почтовый адрес	
4	Сведения о государственной регистрации организации в качестве юридического лица	
5	Предыдущие наименования организации (в случае, если наименование организации менялось) с указанием сведений о государственной регистрации изменений	
6	Сведения об участниках / акционерах организации, чья доля в уставном (складочном) капитале превышает 10 процентов	
7	Сведения о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН, а также наименования и адреса налогового органа, в котором организация зарегистрирована в качестве налогоплательщика)	
8	Сведения об исполнительном органе организации	
9	Сведения о дочерних и зависимых обществах	
10	Сведения о лицензии на осуществление аудиторской деятельности	
11	Телефон (с указанием кода)	
12	Адрес электронной почты	

Подпись уполномоченного представителя участника размещения заказа, скрепляемая печатью организации.

Примечание: в случае, если представленные участником размещения заказа сведения в соответствии с прилагаемой формой отличаются от сведений, содержащихся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, участник размещения заказа включает в состав заявки документы, подтверждающие представленные сведения.

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

Указанная доверенность предоставляется в составе заявки, в случае если заявка подписывается не руководителем, действующим на основании учредительных документов, а иным лицом.

В случае присутствия представителей участников размещения заказа на процедуре вскрытия конвертов, указанные лица должны иметь доверенность при себе и предъявить при регистрации.

Полномочие представителя на подписание договора от имени участника размещения заказа должно быть специально оговорено в доверенности.

Дата, исх. номер _____

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

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

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсе _____
(указать наименование предмета конкурса),

проводимом _____
(указать название заказчика),

в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе, изменять и отзывать поданную заявку, принимать участие в процедурах вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в случае признания _____ победителем – заключать договор.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

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

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

Участник размещения заказа / _____ (должность, Ф.И.О., основание и реквизиты
уполномоченный представитель _____ документа, подтверждающие полномочия
_____ подпись соответствующего лица на подпись заявки на
_____ участие в конкурсе)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
М.П. _____ подпись

**Сведения о квалификации и опыте участника размещения заказа
по проведению аудиторских проверок организаций за 2012 - 2014 г.г.**

№ п/п	Наименование организации	Период проверки (согласно договору)	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего факт оказания услуг
Общий опыт работы участника размещения заказа по оказанию аудиторских услуг			
1			
2			
ИТОГО (количество проверок)			
Наличие у участника размещения заказа опыта проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности научно - исследовательских и опытно - конструкторских организаций в области приборостроения			
1			
2			
ИТОГО (количество проверок)			
Наличие у участника размещения заказа опыта проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности обществ с долей государственной собственности в уставном капитале (не менее 25%)			
1			
2			
ИТОГО (количество проверок)			

Опись документов,
представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения контракта на оказание услуг осуществления обязательной аудиторской проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Производственно-конструкторского предприятия «ИРИС» за 2015, 2016 годы

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в конкурсе (форма 2)	
2.	Анкета участника размещения заказа (форма 3)	
3.	Документы участника размещения заказа	
3.1. ¹	Выписка (или нотариально заверенная копия такой выписки) из ЕГРЮЛ	
3.2.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа: - копия решения о назначении на должность; - доверенность на осуществлении действий от имени участника размещения заказа (форма 4).	
3.3.	Копии учредительных документов (для юридических лиц)	
3.4.	Решение (копия) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости)	
3.5.	Копия документа на право осуществлять аудиторскую деятельность, полученной (ого) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.	
3.6.	Копия лицензии ФСБ на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну	
3.7.	Копия полиса страхования либо договора страхования профессиональной ответственности аудиторов.	
4.	Предложение о качестве услуг	
4.1.	Предложение о качественных и количественных характеристиках услуг, которые являются предметом конкурса	
4.2.	Сведения (по форме, представленной в приложении № 5)	
4.3.	Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.	
5.	Финансовое предложение и иные предложения об условии исполнения договора.	
5.1.	Общий подход к проведению аудиторской проверки в соответствии со спецификой деятельности Заказчика	

¹ Полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведение открытого конкурса

5.2.	Методика проведения аудиторской проверки в соответствии с требованиями Технического задания и Федеральными Правилами (стандартами) аудиторской деятельности	
5.3.	Материалы обезличенного аудиторского отчета и аудиторского заключения	
5.4.	Документы, раскрывающие систему внутреннего контроля качества аудиторских проверок и соответствие системы внутреннего контроля качества требованиям законодательства, федеральным стандартам аудиторской деятельности	
5.5.	Финансовое предложение	
6.	Срок предоставления гарантий качества услуг	
7.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа	
	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа).	
	ВСЕГО листов:	

Участник размещения заказа /
уполномоченный
представитель

подпись

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

ДОГОВОР №

г. Ростов-на-Дону

« ____ » _____ 201__ г.

АО «ПКП «ИРИС», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ, в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», принимает на себя оказание услуг (далее «АУДИТ») по подготовке Аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности ЗАКАЗЧИКА за период с 01 января 2015 г. по 31 декабря 2015 г. и за период с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г. в срок согласно Календарному плану, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).
- 1.2. Целью проводимого АУДИТА является формирование и выражение мнения ИСПОЛНИТЕЛЯ о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЗАКАЗЧИКА во всех существенных аспектах и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.
- 1.3. В ходе АУДИТА ИСПОЛНИТЕЛЬ составляет «Письменную информацию по результатам аудиторской проверки», содержащую перечень замечаний и рекомендаций (далее «ОТЧЕТ»), и представляет ее ЗАКАЗЧИКУ для внесения исправлений в бухгалтерский учет и налоговую отчетность. ОТЧЕТ представляется ЗАКАЗЧИКУ в срок, согласованный сторонами в Календарном плане. ОТЧЕТ предоставляется руководителю ЗАКАЗЧИКА в письменном виде в количестве трех экземпляров, главному бухгалтеру – в электронном виде.
- 1.4. Результатом АУДИТА является Аудиторское заключение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЗАКАЗЧИКА и соответствии порядка ведения ЗАКАЗЧИКОМ бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, составляемое в соответствии с Правилom (стандартом) № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», утв. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 Аудиторское заключение представляется ЗАКАЗЧИКУ в сроки, установленные Календарным планом.
- 1.5. Все рекомендации ИСПОЛНИТЕЛЯ основываются на положениях законодательства Российской Федерации, иных действующих нормативно-правовых актах, а также на профессиональном опыте специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ. ЗАКАЗЧИК самостоятельно принимает решение о целесообразности использования предложений и рекомендаций ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 2.1. При проведении АУДИТА ИСПОЛНИТЕЛЬ руководствуется Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. № 696.
- 2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

- 2.2.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения АУДИТА, исходя из требований законодательных и нормативных актов Российской Федерации.
- 2.2.2. Проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью ЗАКАЗЧИКА, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.
- 2.2.3. Запрашивать у ЗАКАЗЧИКА аудиторские заключения других аудиторских организаций по результатам проведенного аудита за любой проверенный отчетный период.
- 2.2.4. Получать у должностных лиц ЗАКАЗЧИКА разъяснения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам.
- 2.2.5. Отказаться от проведения АУДИТА или от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в Аудиторском заключении в случае:
 - непредставления ЗАКАЗЧИКОМ всей необходимой документации и информации;
 - выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих или могущих оказать существенное влияние на мнение ИСПОЛНИТЕЛЯ о степени достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЗАКАЗЧИКА.
- 2.2.6. Получать по письменному запросу необходимую для осуществления АУДИТА информацию от третьих лиц.
- 2.2.7. Привлекать к оказанию услуг сторонних консультантов или экспертов.
- 2.2.8. Изменять сроки начала или окончания АУДИТА по настоящему договору в случаях:
 - задержки оплаты суммы аванса, предусмотренной п.5.2 настоящего договора более чем на 10 банковских дней;
 - задержки представления ЗАКАЗЧИКОМ в требуемом объеме документов (п.3.2.1 настоящего договора), необходимых для проведения АУДИТА.
- 2.2.9. Предложить ЗАКАЗЧИКУ внести исправления в бухгалтерский учет и налоговую отчетность по замечаниям, выявленным в ходе проведения АУДИТА.
- 2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:
 - 2.3.1. На всех этапах проведения АУДИТА руководствоваться основными принципами аудита и профессиональными этическими нормами.
 - 2.3.2. Представлять по требованию ЗАКАЗЧИКА необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторских проверок, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы ИСПОЛНИТЕЛЯ.
 - 2.3.3. Провести АУДИТ квалифицированно и в установленные сроки.
 - 2.3.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе проведения АУДИТА, а по его окончании вернуть их ЗАКАЗЧИКУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ. При передаче ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЮ бухгалтерских документов, необходимых для проведения АУДИТА, стороны составляют опись передаваемых документов с указанием наименования документов и количества листов в документе. Опись подписывается уполномоченными представителями ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ, участвующими в передаче документов. При возврате документов по окончании АУДИТА действует аналогичный порядок.
 - 2.3.5. В случае отказа ЗАКАЗЧИКА выполнить требование ИСПОЛНИТЕЛЯ по исправлению выявленных в результате проведенного АУДИТА нарушений, существенно влияющих на достоверность бухгалтерской отчетности, отразить факт отказа в Аудиторском заключении.
 - 2.3.6. Не разглашать содержание документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, без согласия ЗАКАЗЧИКА, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ, независимо от продолжения или прекращения отношений с ЗАКАЗЧИКОМ и без ограничения сроком давности.
 - 2.3.7. Передать ЗАКАЗЧИКУ два экземпляра Аудиторского заключения в срок не позднее двух недель после окончания проверки при условии официального получения трех экземпляров в полном объеме составленной, подписанной уполномоченными лицами и

- заверенной печатью бухгалтерской отчетности ЗАКАЗЧИКА.
- 2.3.8. Передать ЗАКАЗЧИКУ акт о приемке оказанных услуг по окончании каждого этапа АУДИТА одновременно с предоставлением ОТЧЕТА за проверяемый период, а после проведения АУДИТА за год – одновременно с передачей Аудиторского заключения.
- 2.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ при проведении АУДИТА исходит из добросовестности ЗАКАЗЧИКА и не проверяет подлинность представленных ЗАКАЗЧИКОМ документов и содержащихся в них сведений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. ЗАКАЗЧИК имеет право:

3.1.1. Получать от ИСПОЛНИТЕЛЯ информацию о законодательных и нормативных актах РФ, 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.

3.1.2. Получить от ИСПОЛНИТЕЛЯ Аудиторское заключение в срок, установленный договором.

3.2. ЗАКАЗЧИК обязан:

3.2.1. Обеспечить представление специалистам ИСПОЛНИТЕЛЯ всей документации ЗАКАЗЧИКА, необходимой, по мнению ИСПОЛНИТЕЛЯ, для проведения АУДИТА, включая учредительные и регистрационные документы, протоколы заседаний руководящих органов, планы, сметы, хозяйственные договоры, бухгалтерскую отчетность, регистры бухгалтерского учета, первичные документы, материалы и результаты согласований, сверок и инвентаризаций и другие документы по хозяйственной деятельности. Подписанная уполномоченными лицами и заверенная печатью бухгалтерская отчетность ЗАКАЗЧИКА должна быть представлена специалистам ИСПОЛНИТЕЛЯ в срок не позднее пяти календарных дней с момента окончания проверки согласно Календарному плану.

3.2.2. К согласованному сроку проведения АУДИТА подготовить для передачи аудиторам документацию, необходимую для проведения аудиторских процедур и назначить лицо, ответственное за взаимодействие с рабочей группой ИСПОЛНИТЕЛЯ. На срок проведения АУДИТА предоставить в распоряжение специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ отдельное помещение с рабочими местами, оборудованными необходимой мебелью, телефонной связью, необходимым количеством электророзеток для подключения портативных компьютеров, местом для хранения документов и ноутбуков, а также обеспечить доступ к бухгалтерским программам и иным информационным базам, в которых содержится информация, необходимая для проведения АУДИТА.

3.2.3. Не препятствовать ИСПОЛНИТЕЛЮ в своевременном и полном проведении АУДИТА, создавать все условия, необходимые для его проведения.

3.2.4. Давать по устному или письменному запросу ИСПОЛНИТЕЛЯ исчерпывающие объяснения и разъяснения в устной и письменной форме.

3.2.5. Не предпринимать действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении АУДИТА.

3.2.6. Оперативно устранять выявленные в ходе АУДИТА нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности и письменно сообщать о таком устранении ИСПОЛНИТЕЛЮ либо представлять последнему письменный отказ от устранения выявленных нарушений.

3.2.7. Сообщить ИСПОЛНИТЕЛЮ о сроках проведения инвентаризации и датах фактического пересчета материальных ценностей не позднее, чем за один месяц до начала инвентаризации; оказывать содействие специалисту ИСПОЛНИТЕЛЯ, наблюдающему за ходом проведения инвентаризации или проводящему альтернативные процедуры. В случае если соответствующие контрольные процедуры не могли быть осуществлены,

Аудиторское заключение подлежит модификации путем включения оговорки об ограничении объемов АУДИТА.

- 3.2.8.** Оплатить услуги ИСПОЛНИТЕЛЯ в порядке и сроки, указанные в разделе 5 настоящего договора, в том числе в случаях, когда выводы Аудиторского заключения не согласуются с позицией работников ЗАКАЗЧИКА.
- 3.2.9.** В течение 5 рабочих дней рассмотреть представленные ИСПОЛНИТЕЛЕМ по результатам этапов АУДИТА ОТЧЕТЫ и акты приемки этапов оказанных услуг, а по результатам годового АУДИТА - Аудиторское заключение и акт о приемке оказанных услуг и вернуть ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт либо представить мотивированный отказ от его подписания. При непредставлении мотивированного отказа или невозврате акта в указанные сроки услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми ЗАКАЗЧИКОМ и подлежат оплате в полном объеме.

4. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 4.1. Сроки проведения АУДИТА по настоящему договору устанавливаются в соответствии с разделом 1 настоящего договора.
- 4.2. При несоблюдении ЗАКАЗЧИКОМ сроков и порядка оплаты, установленных в разделе 5 настоящего договора, изменение сроков выполнения АУДИТА происходит в соответствии с п.п. 2.2.8. настоящего договора.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 5.1. Стоимость услуг по проведению АУДИТА составляет _____ (_____) руб. 00 коп., в том числе НДС 18 %.
- 5.2. Оплата услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанный в разделе 10 настоящего договора, в следующем порядке:
- 25% - от суммы Договора (за один год), до начала работ по первому/третьему этапу, в течение 5 (пяти) банковских дней по счету выставленному Исполнителем;
 - 25% - от суммы Договора (за один год) в течение 5 (пяти) банковских дней с даты представления Исполнителем промежуточного отчета по результатам аудиторской проверки по первому/третьему этапу.
 - 25% - от суммы Договора (за один год), до начала работ по второму/четвертому этапу, в течение 5 (пяти) банковских дней по счету выставленному Исполнителем;
 - 25% - от суммы Договора (за один год) в течение 5 (пяти) банковских дней с даты представления Исполнителем отчета по результатам аудиторской проверки за год.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 6.1. В течение срока действия настоящего договора и после его прекращения по любым основаниям ни одна из сторон не будет без предварительного письменного согласия другой стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование любой информации, которая была предоставлена одной из сторон в связи с настоящим договором, либо стала известна одной из сторон в силу исполнения обязательств по настоящему договору.
- 6.2. В данном разделе настоящего договора понятие «информация» включает в себя без ограничения следующее:
- 6.2.1. Информацию об условиях настоящего договора (за исключением величины оплаты аудиторских услуг), а также о формах и методах выполнения сторонами обязательств по настоящему договору.
- 6.2.2. Информацию относительно состояния дел или имущества одной из сторон настоящего договора.
- 6.3. Указанное обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи

предоставления такой информации органам государственной власти и иным уполномоченным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 6.4. Обязательства конфиденциальности, принятые сторонами по настоящему договору, не будут распространяться на общедоступную информацию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ несут имущественную ответственность в соответствии с действующим российским законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского Кодекса РФ и условиями настоящего договора.
- 7.2. Ответственность за достоверность бухгалтерской отчетности и надежность системы внутреннего контроля несет исполнительный орган ЗАКАЗЧИКА. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за квалифицированное проведение АУДИТА. При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ освобождается от ответственности за качество проведенного АУДИТА, если ЗАКАЗЧИКОМ была представлена недостоверная или неполная документация или информация.
- 7.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ проводит АУДИТ исключительно на основе документов и информации, предоставленных ему в ходе проверки. Ответственность за доброкачественность документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, создавшие и (или) подписавшие эти документы.
- 7.4. 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 связи с тем, что ИСПОЛНИТЕЛЕМ заключен договор страхования аудиторской ответственности со страховой компанией, выплаты ЗАКАЗЧИКУ по признанным и присужденным суммам производит страховая компания. Наличие договора страхования не лишает ЗАКАЗЧИКА права предъявлять требования о возмещении убытков непосредственно ИСПОЛНИТЕЛЮ.
- 7.5. В случае возникновения разногласий ЗАКАЗЧИКА с налоговыми органами по вопросам правильности отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, по которым проводился АУДИТ, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется, по требованию ЗАКАЗЧИКА, принять участие в защите интересов ЗАКАЗЧИКА в административном и судебном порядке. В случае если вышеуказанные разногласия ЗАКАЗЧИКА с налоговыми органами явились следствием выполнения замечаний и рекомендаций ИСПОЛНИТЕЛЯ, содержащихся в «ОТЧЕТЕ», то ИСПОЛНИТЕЛЬ берет на себя обязательство без дополнительной оплаты своих услуг представлять интересы ЗАКАЗЧИКА в суде и иных государственных органах. В остальных случаях участие ИСПОЛНИТЕЛЯ по защите интересов ЗАКАЗЧИКА осуществляется на возмездной основе в соответствии с условиями отдельного договора, заключаемого сторонами.
- 7.6. В случае если к срокам проведения АУДИТА, согласно Календарному плану, ЗАКАЗЧИК не выполнит обязательства по представлению специалистам ИСПОЛНИТЕЛЯ всей документации, указанной в п. 3.2.1. договора, а так же не выполнит обязательства согласно п. 3.2.2. договора, ЗАКАЗЧИК компенсирует ИСПОЛНИТЕЛЮ убытки (включая расходы на проезд и проживание в гостинице специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ) в связи с переносом сроков проведения АУДИТА по вине ЗАКАЗЧИКА. Возмещаемые ИСПОЛНИТЕЛЮ убытки должны быть документально подтверждены.
- 7.7. Стороны будут стремиться разрешать споры, возникающие в процессе исполнения настоящего договора путем переговоров. При неурегулировании спора путем переговоров виновной стороне предъявляется претензия, срок рассмотрения которой 14 календарных дней с момента её получения.

- 7.8. В случае если указанные споры и разногласия не будут разрешены в претензионном порядке, они подлежат передаче для разрешения спора в Арбитражный суд Ростовской области.

8. УСЛОВИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ СТОРОН ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по данному договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. К таким обстоятельствам в частности относятся стихийные бедствия, пожары, всеобщие и отраслевые забастовки, война или военные действия, нарушения в работе телекоммуникационных линий связи, издание правовых актов и действия государственных органов РФ прямо препятствующие, запрещающие или ограничивающие исполнение обязательства стороны по договору.
- 8.2. При наступлении указанных в п. 8.1 обстоятельств сторона по настоящему договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в кратчайший срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих свидетельств.
- 8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2-х последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий договор, может быть, расторгнут одной из сторон путем направления письменного уведомления другой стороне.

9. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

- 9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения своих обязательств каждой из сторон.
- 9.2. Со дня подписания настоящего договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего договора, теряют силу.
- 9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.
- 9.4. Если какое-либо из положений настоящего договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений. В случае необходимости стороны договариваются о замене недействительного положения договора положением, позволяющим достичь сходного экономического результата.
- 9.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 9.6. Все согласованные сторонами изменения, дополнения и приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

АО «ПКП «ИРИС»

Календарный план *

Наименование этапа аудита	Срок проведения аудита	Стоимость этапа, в том числе НДС 18%
Этап 1. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП ИРИС» за 9 месяцев 2015 года	январь 2016 года	
Этап 2. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2015 год	Февраль 2016 года	
Представление ЗАКАЗЧИКУ ОТЧЕТА за 2015 год	не позднее 10 рабочих дней с момента окончания проверки (соответствующего этапа проверки)	
Представление ЗАКАЗЧИКУ Аудиторского заключения	в соответствии с пунктом 2.3.7. договора	
Этап 1. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 9 месяцев 2016 года	Ноябрь 2016 года	
Этап 2. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПКП «ИРИС» за 2016 год	Февраль 2017 года	
Представление ЗАКАЗЧИКУ ОТЧЕТА за 2016 год	не позднее 10 рабочих дней с момента окончания проверки (соответствующего этапа проверки)	
Представление ЗАКАЗЧИКУ Аудиторского заключения	в соответствии с пунктом 2.3.7. договора	

*Конкретная дата начала оказания услуг устанавливается по согласованию сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АО «ПКП «ИРИС»

1. Реквизиты организации

1	Наименование	Акционерное общество «Производственно-конструкторское предприятие «ИРИС»
2	Место нахождения	РФ. 344011. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д.9.
3	Дата государственной регистрации	01.02.2010г.
4	Уставный капитал, руб.	359 582 000
5	Акционеры	Акционерное общество «Научно-производственная корпорация «Космические системы мониторинга, информационно-управляющие и электромеханические комплексы» имени А.Г.Иосифьяна Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению государственным имуществом
6	Официальный сайт организации	www.pkpiris.ru
7	Ответственные лица АО «ПКП «ИРИС»	
	Главный бухгалтер	Шадрина Е.Ю.

2. Основная информация об организации

1	Вид деятельности (общее описание)	Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на изготовлении систем управления в области приборостроения
2	Наличие в организации системы специальных допусков	Есть
3	Степень компьютеризации ведения бухгалтерского учета в организации	Высокая. бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением компьютерной программы «1С-Бухгалтерия»
4	Общее количество работников	243 человека
5	Общее количество филиалов	нет
6	Дочерние и зависимые общества	1
7	Дочерние и зависимые общества, показатели финансового положения и финансовые результаты деятельности которых являются существенными для бухгалтерской отчетности организации	нет

3. Сведения о финансовом состоянии организации

Финансовое состояние на:	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014
Выручка (тыс.руб.)	113293	231515	142 381
Валюта баланса (тыс. руб.)	539120	431669	452108
Чистые активы (тыс.руб.)	359715	307569	303650
Нераспределенная прибыль (тыс.руб.)	131	(52054)	(55938)
Чистая прибыль (тыс.руб.)	101	(52054)	(3636)