**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ОАО «Печатный двор Кубани»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Буз

«\_\_\_» июня 2018 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

открытого конкурса

по отбору аудиторской организации для проведения

обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности открытого акционерного общества «Печатный двор Кубани»

(ОАО «Печатный двор Кубани») за 2018 год

г. Краснодар

2018 год

**ПОНЯТИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Понятия, термины и сокращения, используемые в конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в части не противоречащей настоящей конкурсной документации.

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

**Заказчик** – Открытое акционерное общество «Печатный двор Кубани» (ОАО «Печатный двор Кубани»);

**Заявка на участие в конкурсе** – письменное подтверждение (согласие) участника конкурса участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией;

**Комиссия** – конкурсная комиссия, созданная заказчиком, по проведению открытого конкурса по отбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2017 год;

**Конкурсная документация** – комплект документов, разработанный заказчиком или специализированной организацией и утвержденный заказчиком, содержащий исходную информацию о характеристиках и предмета конкурса, а также об условиях и процедуре конкурса;

**Размещение заказа** –осуществляемые в установленном порядке действия заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**Победитель закупки** – лицо, сделавшее лучшее предложение, в соответствии с условиями конкурсной документации и заявке которого, по результатам закупки, присвоен первый номер.

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

* 1. **Законодательное регулирование**

Настоящая конкурсная документация разработана заказчиком - организатором открытого конкурса по отбору аудиторской организации, в целях заключения контракта для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год, в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.12.2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**1.2. Объект закупки**

Заказчик, указанный в извещении о проведении открытого конкурса (далее – извещение о проведении конкурса) и разделе 2 «Информационная карта конкурса», приглашает всех заинтересованных лиц принять участие в открытом конкурсе (далее по тексту - конкурс), объект закупки и условия которого указаны в разделе 2 конкурсной документации «Информационная карта конкурса» и в Техническом задании, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации, проекта контракта (далее - контракт).

**1.3. Требования к участникам закупки**

**1.3.1.** В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый, в соответствии с [пп. 1 п. 3 ст. 284](consultantplus://offline/ref=06BA7DCB5E9B52563CB3CCD003674301CEE369AB5D53AA0E5335632480A37356FB1D92E8E7F0w143L) Налогового кодекса Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=06BA7DCB5E9B52563CB3CCD003674301CDE669AB5C58AA0E5335632480A37356FB1D92wE48L) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

**1.3.2.** Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам, в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1) соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказания услуг, являющихся объектом конкурса;

2) непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в заказе;

4) отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных сумм 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) отсутствие между участником конкурса и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и т.д.), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (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.

8) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

9) участник закупки не является офшорной компанией.

1. **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Конкурсная документация может быть получена заинтересованными лицами в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и разделе 2 «Информационная карта конкурса».

* 1. **Разъяснение положений конкурсной документации**
     1. Любой участник конкурса вправе направить, в письменной форме, заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации, по форме запроса, согласно конкурсной документации.В течение 2 (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 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
     2. В течение 1 (Одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации, такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе, с указанием предмета запроса, но без указания лица от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.
     3. Проведение переговоров заказчиком, членами конкурсной комиссии с участником конкурса в отношении заявок на участие в конкурсе, в том числе в отношении заявки поданной таким участником не допускается, до выявления победителя конкурса, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»*.*

**2.2. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию**

**2.2.1.** Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**2.2.2.** В течение 1 (Одного) дня с даты принятия указанного решения, такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, этот срок составлял не менее чем 10 (Десять) рабочих дней.

**2.2.3.** Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**2.2.4.** В течение 1 (Одного) дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса и в течение 2 (Двух) рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация, при этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 (Десять) рабочих дней.

**2.2.5.** Внесенные изменения в извещение о проведении конкура и конкурсную документацию, в дальнейшем, являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

**2.3. Отмена конкурса**

**2.3.1.** Заказчик вправе отменить конкурс не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения в единой информационной системе извещения об отмене конкурса, заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников конкурса.

**2.3.2.** По истечении срока отмены конкурса, в соответствии с подпунктом 2.3.1. и до заключения контракта, заказчик вправе отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в соответствии с гражданским законодательством.

**2.3.3.** Решение об отмене конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурса, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Конкурс считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

**2.3.4.** При отмене конкурса, заказчик не несет ответственность перед участниками конкурса, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены конкурса участникам конкурса причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.

**3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**3.1. Формы заявки на участие в конкурсе**

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе, составленную в соответствии с требованиями, содержащимися в настоящей конкурсной документации, в письменной форме, в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с пунктом 3.7.

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

**3.2.1.** Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между заказчиком и участником конкурса, относящиеся к заявке, должна быть составлена на русском языке.

**3.2.2.** Документация может быть написана на другом языке, при условии что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

**3.2.3.** Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, по нормам иностранного права, в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются конкурсной комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов (проставлении апостиля), если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

**3.3. Требования к содержанию документов входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

**3.3.1.** Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию.

**3.3.2.** При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к ней, не допускается применение факсимильных подписей, а также подписей, воспроизведенных иными техническими средствами копирования.

* 1. **Требования к предложениям о цене контракта. Порядок формирования цены контракта**
     1. Цена контракта, указанная участником конкурса в представленной им заявке на участие в конкурсе, включает в себя все затраты, которые необходимо произвести для выполнения условий контракта.
     2. Предложение о цене контракта указывается в валюте Российской Федерации (в рублях).
     3. В случае если предложение о цене контракта составляет сумму в иностранной валюте, в заявке на участие в конкурсе указывается денежный эквивалент такой суммы в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе. Ценой контракта, в случае его заключения с таким участником конкурса, будет являться цена в российских рублях, указанная в заявке на участие в конкурсе такого участника конкурса.

Документы, оригиналы которых выданы участнику конкурса третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иностранной валюте, могут быть представлены в составе заявки на участие в конкурсе в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком РФ, с указанием такого курса и даты его установления.

* + 1. Указываемая в заявке на участие в конкурсе цена контракта не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта. В случае нарушения положения, указанного в настоящем подпункте, соответствующая заявка на участие в конкурсе подлежит отклонению, как не соответствующая требованиям конкурсной документации, а представивший ее участник конкурса не допускается к участию в конкурсе.

**3.4.5.** Участник конкурса делает предложение о цене контракта в соответствии с требованиями конкурсной документации.

* 1. **Требования к описанию объекта закупки**
     1. Описание поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) в заявках на участие в конкурсе производится участниками конкурса в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации по соответствующей форме. Отсутствие или неполное предоставление участником конкурса в заявке на участие в конкурсе сведений, перечисленных в конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе, как не соответствующей ее требованиям.
     2. В случае если из содержания заявки на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов следует, что предлагаемый (-ые) участником конкурса товар(ы) (работы, услуги) или условия его (их) поставки (выполнения, оказания) не отвечают одному или группе требований, указанных конкурсной документации, такая заявка на участие в конкурсе подлежит отклонению, как не соответствующая требованиям конкурсной документации, а представивший ее участник конкурса не допускается к участию в конкурсе.
     3. Заявки на участие в конкурсе, представляемые участниками конкурса, должны содержать предложение о поставке (выполнении, оказании) всех наименованийтовара (работ, услуг), в количестве (объеме), в соответствии с настоящей конкурсной документацией. В случае, если представленная участником конкурса заявка на участие в конкурсе содержит предложение о поставке (выполнении, оказании) не всего количества (объема) товаров (работ, услуг), в соответствии с настоящей конкурсной документацией, такая заявка на участие в конкурсе подлежит отклонению, как не соответствующая требованиям конкурсной документации, а представивший ее участник конкурса не допускается к участию в конкурсе.
  2. **Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**
     1. Заявка на участие в конкурсе, представляемая участником конкурса, оформляется в соответствии с требованиями и по форме, содержащимися в настоящей конкурсной документации.
     2. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридического лица и индивидуального предпринимателя при наличии у них печати) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником 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 этих документов информации.
     3. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками конкурса заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

**3.7. Оформление конвертов с заявками на участие в конкурсе**

**3.7.1.** Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте, в котором представляется заявка на участие в конкурсе, участником конкурса указывается:

- Наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса)*.

- Слова *«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_» часов «\_\_\_\_» минут «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»,* с указанием даты и времени вскрытия конвертов, установленных в конкурсной документации.

- Наименование заказчика;

**3.7.2.** Участник конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

1. **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**
   1. **Срок, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**

**4.1.1.** Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса.

* + 1. Заявки на участие в конкурсе представляются участниками конкурса заказчику по его адресу, не позднее времени и даты указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе.
    2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в предусмотренный конкурсной документацией срок, регистрируется заказчиком. При получении заказчиком заявки на участие в конкурсе на соответствующем конверте и в журнале регистрации проставляется порядковый номер полученной заявки и время поступления заявки на участие в конкурсе. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает ему расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
    3. Срок поступления заявки определяется по дате и времени её регистрации заказчиком.
  1. **Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе**

**4.2.1.** Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В этом случае, участники конкурса не утрачивают право на внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

**4.2.2.** Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с правилами, изложенными в конкурсной документации. Конверт с комплектом документов, содержащим изменения к заявке на участие в конкурсе, должен быть оформлен в соответствии с п. 3.7. раздела 1 настоящей конкурсной документации и содержать дополнительную надпись «Изменение заявки на участие в конкурсе».

**4.2.3**. Участник конкурса, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет об этом заказчика в письменной форме до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В уведомлении, в обязательном порядке, должно указываться наименование участника конкурса, наименование конкурса, номер извещения, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника (представителя) участника конкурса, которому доверяет забрать заявку на участие в конкурсе.

**4.2.4.** Отозванные заявки на участие в конкурсе выдаются заказчиком после предоставления документа, удостоверяющего личность сотрудника (представителя) участника конкурса либо отправляются по почте в адрес участника конкурса (в этом случае, участник конкурса в форме указывает адрес, по которому заказчик должен направить отзываемую заявку на участие конкурсе.

* 1. **Заявки на участие в конкурсе поданные с опозданием**
     1. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

**4.3.2.** Конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.**

**РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

* 1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

**5.1.1.** Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

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

Для получения возможности присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе участнику конкурса или представителю этого участника при себе необходимо иметь:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (необходим для нижеперечисленных лиц):

- для руководителя (или уполномоченного руководителем лица) юридического лица-участника конкурса: 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 юридического лица-участника конкурса без доверенности;

- для иного представителя участника конкурса (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, или юридического лица): доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, на участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**5.1.3.** Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов, при этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса.

**5.1.4.** Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе если такие конверты поступили заказчику до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

**5.1.5.** Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

**5.1.6.** Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе.

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

* 1. **Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

**5.2.1.** Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (Двадцать) дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

**5.2.2.** Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», настоящей конкурсной документации, извещению о проведении конкурса, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

**5.2.3.** Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

**5.2.4.** В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с ч. 2 ст. 51 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

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

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

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

**5.2.9.** Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

**5.2.11.** Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

**5.2.12.** Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

**5.2.13.** Протоколы составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагается информация, предусмотренная п. 2 ч. 2 ст. 51 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр, в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

**5.2.14.** Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, вправе направить, в письменной форме или в форме электронного документа, заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение 2 (Двух) рабочих дней с даты поступления этого запроса, заказчик обязан представить, в письменной форме или в форме электронного документа, участнику конкурса соответствующие разъяснения.

**6.** **ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

**6.1. Сроки и порядок заключения контракта**

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

**6.1.2.** Контракт заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или при проведении закрытого конкурса - с даты подписания такого протокола.

**6.1.3.** Если при проведении конкурса участником закупки предложена цена контракта которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта, в размере указанном в ч. 1 ст. 37 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки, в соответствии с ч. 3 ст. 37 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с приложением не менее 3 договоров (контрактов) и актов выполненных работ/оказанных услуг). Если участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе не предоставлена информация, подтверждающая его добросовестность, контракт с данным участником заключается после предоставления им обеспечения исполнения контракта в размере, в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения контракта, в соответствии с ч. 4 ст. 37 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**6.1.4.** В течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или при проведении закрытого конкурса, с даты подписания такого протокола, победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику.

**6.1.5.** При уклонении победителя конкурса от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

**6.1.6.** Проект контракта, в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить контракт, составляется заказчиком путем включения в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения контракта, предложенных этим участником. Проект контракта подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения контракта. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать контракт и передать его заказчику, в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или отказаться от заключения контракта.

**6.1.7.** Не предоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный настоящей конкурсной документацией, подписанных этим участником экземпляров контракта, не считается уклонением этого участника от заключения контракта. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

**6.****1.8.** В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного контракта, заказчик обязан подписать его и передать один экземпляр лицу, с которым заключен контракт или его представителю либо направить один экземпляр контракта по почте лицу с которым заключен контракт. В случае если заказчик не совершил предусмотренные настоящей частью действия, он признается уклонившимся от заключения контракта. При уклонении заказчика от заключения контракта с победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, этот победитель или этот участник вправе обратиться в суд с иском о понуждении заказчика заключить контракт и о взыскании с заказчика убытков, причиненных уклонением заказчика от заключения контракта.

**6.****1.9.** В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящей статьей сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов или таких обстоятельств в течение одного рабочего дня, при этом течение установленных настоящей статьей сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств, соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

**6.2. Изменение и расторжение контракта**

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

1) если возможность изменения условий контракта была предусмотрена конкурсной документацией:

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

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на 10 (Десять) процентов или уменьшаются предусмотренные контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на 10 (Десять) процентов. При этом, по соглашению сторон, допускается изменение, с учетом положений бюджетного законодательства РФ, цены контракта, пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 10 (Десять) процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренного контрактом количества товара, объема работы или услуги, стороны контракта обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;

**6.2.2.** При исполнении контракта не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

**6.2.3.** В случае перемены заказчика, права и обязанности заказчика, предусмотренные контрактом, переходят к новому заказчику.

**6.2.4.** Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от его исполнения, в соответствии с гражданским законодательством РФ.

**6.2.5.** Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено конкурсной документацией.

**6.2.6.** Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, в соответствии с п. 6.2.5. настоящей конкурсной документации.

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

**6.2.8.** Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта, в течение 1 (Одного) рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу поставщика (подрядчика, исполнителя), указанному в контракте, 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 подпункта считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта. 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 контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации, датой такого надлежащего уведомления признается дата, по истечении 30 (Тридцати) дней с даты размещения решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта в единой информационной системе.

**6.2.9.** Решение заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта вступает в силу и контракт считается расторгнутым через 10 (Десять) дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта.

**6.2.10.** Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы, в соответствии с п. 6.2.6. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от его исполнения.

**6.2.11.** Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе его исполнения установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в конкурсной документации требованиям к участникам конкурса или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем конкурса.

**6.2.12.** Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом заказчика от его исполнения, включается в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА**

**7.1. Обжалование результатов конкурса**

7.1.1. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на размещение заказа на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту ФЗ № 44-ФЗ), уточняют положения раздела 1 настоящей конкурсной документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСЕ** | |
| 1. | Заказчик  (контактная информация) | Полное наименование: Открытое акционерное общество «Печатный двор Кубани»  Сокращенное наименование: ОАО «Печатный двор Кубани»  Юридический адрес: 350000, Краснодарский край, г.Краснодар, ул. Горького, 104  Почтовый адрес: 350072, г. Краснодар, ул. Тополиная, 19  Телефон:(861) 224-79-44  Адрес эл. почты: [zakupki@pdkuban.ru](mailto:zakupki@pdkuban.ru)  Сайт, где размещена конкурсная документация: [http://www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupkinew.gov.ru/) |
| 2. | Наименование объекта закупки | Открытый конкурс по отбору аудиторской организации для проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год  Вид конкурса: открытый конкурс.  Предмет конкурса: право заключения контракта на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год |
| 3. | Краткая характеристика и объем оказываемых услуг | Наименование услуг: проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности  ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год  Услуги, являющиеся предметом конкурса, должны быть оказаны участником конкурса в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными Правилами (Стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 696. Объем оказываемых услуг: в соответствии с техническим заданием конкурсной документации. |
| 4. | Место и срок оказания услуг | Место оказания услуг: 350072, г. Краснодар, ул. Тополиная, 19.  Срок проведения обязательного аудита: до «22» марта 2019 года (с правом досрочного исполнения контракта). |
| 5. | Код по ОКВЭД 2 и ОКПД 2 ОК 034-2007 | 69.20.10.000 - Услуги в области финансового аудита. |
| 6. | Ограничение участия в конкуре | Не установлено |
| 7. | Преимущества, предоставляемые заказчиком субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям | Предоставляются |
| 8. | Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы | Не предоставляются |
| 9. | Преимущества, предоставляемые заказчиком организациям инвалидов | Не предоставляются |
| 10. | Источник финансирования | Собственные средства заказчика |
| 11. | Начальная (максимальная) цена контракта | **52 500,00** (Пятьдесят две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.  Цена включает в себя все необходимые расходы, в том числе на уплату пошлин, налогов (НДС), сборов и других обязательных платежей, которые участник должен понести в связи с исполнением обязательств по контракта. Затраты, не включенные в цену контракта, не подлежат оплате со стороны заказчика. В случае если деятельность участника не подлежит налогообложению НДС (освобождено от налогообложения НДС) либо участник освобожден от исполнения обязанности налогоплательщика НДС либо участник не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким участником закупки и указанная в заявке, не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта. |
| 12. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Согласно условиям контракта |
| 13. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с положениями ст.22 ФЗ № 44-ФЗ | Начальная максимальная цена контракта определена путем исследования Заказчиком рынка необходимых услуг, соответствующих предмету заключаемого договора, а также на основании проведенных Заказчиком расчетов. |
| 14. | Способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация | Документация о закупке размещена в единой информационной системе zakupki.gov.ru и находится в открытом доступе.  **Дата и время начала предоставления:** с момента размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе.  Язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация: русский |
| 15. | Плата, взимаемая за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюта платежа | Не установлена |
| 16. | Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Российский рубль |
| 17. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате контракта | Не применяется, так как оплата по контракту производится в российских рублях |
| 18. | Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями ФЗ № 44-ФЗ | Не допускается |
| 19. | Возможность увеличения количества поставляемого товара при заключении контракта в соответствии с положениями ФЗ № 44-ФЗ | Не допускается |
| 20. | Требования к участникам конкурса | 1) соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными Правилами (Стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 696;  2) непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;  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 Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник 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, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;  8) 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 для целей настоящей статьи 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;  9) участник закупки не является офшорной компанией;  10) отсутствие в предусмотренном Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" [реестре](consultantplus://offline/ref=29719A8DFFB6F2C3E15BAE7E261CF4075F0AC32803BF8E132A2164CDD72945361D5F31D99716C78Ft36EL) недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 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. |
| 21. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе | 1. Опись документов, представляемых для участия в конкурсе;  2. Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона (по форме заявки, предложенной конкурсной документацией);  3. 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), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);  4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника 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 (доверенность может быть оформлена по форме предложенной в конкурсной документации);  5. Копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц), заверенные печатью и подписью руководителя;  6. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), заверенные печатью и подписью индивидуального предпринимателя;  7. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);  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;  9. Предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, наименование страны происхождения товара (указывается в заявке участника);  10. Таблица цен (форма № 2);  11. Предложение участника по функциональным/качественным характеристикам услуг и качеству исполнения контракта (форма № 3);  12. Заполненная анкета участника (форме № 4);  13. Копия документа, подтверждающего членство участника конкурса в саморегулируемой организации аудиторов (СРО);  14. Копия свидетельства, подтверждающего прохождение участника размещения заказа проверки внешнего контроля качества и соблюдения профессиональной этики в установленные законодательством сроки;  15. Копия отчета 2 - аудит за отчетный год;  16. Выписка (или ее надлежаще заверенная копия) из реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, членом которой является участник закупки, полученная не ранее чем за три месяца до даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки;  17. Сведения о наличие опыта работы по профилю Заказчика не менее 3 (Трех) лет;  18. Сведения о наличие отзывов от компаний, в которых аудиторской организацией был проведен аудит бухгалтерской финансовой отчетности (за последние 3 года);  19. Обязательное наличие квалификационного аттестата аудитора нового образца, выданного с 2012 года;  20. Краткая информация об аттестованных аудиторах участника конкурса, копии свидетельств и сертификатов повышения квалификации, копии свидетельств о членстве аудиторов в СРО;  21. Документы и/или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг и условиям допуска к участию в конкурсе, в соответствии с требованиями конкурсной документации (общая и профессиональная характеристика аудиторской организации, в  том числе подтвержденный опыт проведения аудиторских проверок (копии договоров и актов выполненных работ), справка о не проведении ликвидации, справка о не приостановлении деятельности, отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам, наличие справки об имеющейся материально-технической базе. |
| 22. | Место и срок подачи заявок на участие в конкурсе | Российская Федерация, Краснодарский край, 350072,  г. Краснодар, ул. Тополиная, 19, 2 этаж, каб. 2.5, в рабочие дни (понедельник - пятница) с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (время московское).  Начало срока подачи заявок на участие в конкурсе – 06 июля 2018г. 09:00.  Окончание срока подачи заявок – 19 июля 2018 г. 11:00 (время московское)\_ |
| 23. | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Российская Федерация, Краснодарский край, 350072,  г. Краснодар, ул. Тополиная, 19, 2 этаж, каб. 2.5,  19 июля 2018 года в 11:00 (время московское) |
| 24. | Дата и место рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе | 25 июля 2018 года, Российская Федерация, Краснодарский край, 350072, г. Краснодар, ул. Тополиная, 19, 2 этаж, каб.2.5 |
| 25. | Размер и условия обеспечения заявки | Не установлено |
| 26. | Размер и условия обеспечения исполнения контракта | Не установлено |
| 27. | Даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации | Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации – 06 июля 2018 г.;  Дата окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации – 15 июля 2018 г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1 к разделу 2**  **«Информационная карта конкурса», которое является неотъемлемой частью конкурсной документации** |

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

по отбору аудиторской организации для проведения

обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Открытого акционерного общества «Печатный двор Кубани» за 2018 год

1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей конкурсной документации, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085 «[Правила](consultantplus://offline/ref=290300BC8A86F78362C52B075C4BCBB2D1F1B648C59FC888208F6ED5DBD2634679F3A1703A89E9A7W2xFI) оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Правила).

В настоящем разделе применяются следующие термины:

**оценка** - процесс выявления в соответствии с условиями конкурса по критериям оценки и в порядке, установленном в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Приложения, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявках участников конкурса, которые не были отклонены;

**значимость критерия оценки** - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Приложения, выраженный в процентах;

**коэффициент значимости критерия оценки** - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Приложения, деленный на 100;

**рейтинг заявки по критерию оценки** - оценка в баллах, получаемая участником конкурса по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

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

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

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

* Цена контракта – значимость критерия 30%;
* Качество услуг и квалификация участника конкурса – значимость критерия 70%;

Совокупная значимость указанных критериев составляет 100 баллов.

| **Критерии оценки конкурсных заявок** | **Коэффициент значимости критерия** | **Величина значимости критерия оценки** |
| --- | --- | --- |
| Цена контракта | 0,30 | 30% |
| Качество услуг и квалификация участника конкурса | 0,70 | 70% |
| **Итого сумма коэффициентов значимости** | **1,00** | **100%** |

**1. Методика оценки заявок на участие в конкурсе**

**1.1.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта, в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в настоящей конкурсной документации. Оценке подлежат заявки, поданные участниками, которые признаны участниками конкурса.

**1.2.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно членами конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия, при проведении оценки и сопоставления заявок, может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательствам Российской Федерации.

**2. Оценка заявок по критерию «Цена контракта»**

Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по цене контракта.

Рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по критерию «цена контракта», определяется по формуле:

,

где:

*ЦБi* - рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по указанному критерию;

*Цmax* - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации;

*Цi* - предложение оцениваемого участника конкурса по цене контракта (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги). Полученный рейтинг округляется до сотых.

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

**3. Оценка заявок по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»**

Предметом оценки по данному критерию является качество услуг, квалификация участника конкурса.

Рейтинг, присуждаемый заявке по данному критерию, определяется следующим образом: содержанием данного критерия являются несколько показателей, по каждому из которых выставляется определенное количество баллов, причем в сумме данные показатели не должны превышать 100 баллов. Соответственно, каждой заявке по данному критерию выставляется суммарное значение от 0 до 100 баллов.

По каждому показателю критерия баллы присваиваются в следующем порядке:

| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные участника размещения заказа** | **Кол-во баллов** | **Max значение кол-ва баллов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Методика осуществления аудиторской проверки | Качество описания методики | 5-10 | 10 |
| 2 | Программа и план проведения проверки | Соответствие техническому заданию и стандартам аудита | 5-10 | 10 |
| 3 | Образец отчета (письменной информации) по результатам проверки | Полнота | 5 | 10 |
| Раскрытие информации | 5 |
| 4 | Общий профессиональный опыт и стаж работы участника конкурса по оказанию аудиторских услуг (осуществлению аудиторской деятельности) | от 1 до 5 лет (включительно) | 5 | 15 |
| от 6 до 15 лет (включительно) | 10 |
| свыше 16 лет | 15 |
| 5 | Наличие у участника конкурса в течение пяти последних лет опыта работы по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций с долей не менее 25% государственной собственности (перечень по годам) | до 20 организаций | 5 | 10 |
| свыше 20 организаций | 10 |
| 6 | Количество аудиторов, работающих в штате участника конкурса с квалификационными аттестатами аудиторов | До 3 аудиторов (включительно) | 5 | 15 |
| От 4 до 6 аудиторов (включительно) | 10 |
| От 7 и более аудиторов | 15 |
| 7 | Количество проведенных аудиторских проверок и выданных заказчикам аудиторских заключений по результатам обязательного аудита за последний отчетный год (по форме 2-аудит) | До 10 заключений | 5 | 15 |
| От 10 до 15 заключений | 10 |
| Свыше 16 заключений | 15 |
| 8 | Наличие отзывов от компаний, в которых аудиторской организацией был проведен аудит бухгалтерской финансовой отчетности (за последние 3 года) | Более 2-х | 15 | 15 |
|  | **ИТОГО:** | | | **100** |

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию определяется по формуле:

,

где:

 - рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по указанному критерию;

 - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией оцениваемой заявке на участие в конкурсе.

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

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению балла соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

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 по формуле:

Итоговый балл участника (Итоговая оценка) = Ra\*0,3+Rb\*0,7, где:

Ra – оценка по критерию «Цена контракта»

Rb – оценка по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»

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

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

**ФОРМА 1**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

На право заключения с заказчиком контракта, предметом которого является право заключение контракта на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год.

1. Изучив конкурсную документацию, на право заключения контракта по указанному конкурсу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ местонахождение, почтовый адрес/место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномоченного на осуществление действий от имени вышеуказанного участника размещения заказа, принимает на себя обязательства, связанные с подачей настоящей заявки, на условиях, установленных извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нас не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. Гарантируем достоверность сведений, содержащихся в заявке.

4. В случае принятия решения о заключении с нами контракта, мы согласны его исполнить в соответствии с требованиями конкурсной документации, действующего законодательства Российской Федерации, по цене и на условиях указанных в составе настоящей заявки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Условия исполнения контракта, являющиеся критерием оценки заявок** | **Предложение Участника** | **Ссылка на форму, установленную конкурсной документацией, содержащую подробные условия исполнения контракта** |
| 1 | Цена контракта, руб. |  |  |
| 2 | Качество услуг и квалификация участника конкурса |  |  |

5. В предлагаемой цене контракта нами учтены все затраты, необходимые для его исполнения в соответствии с объемами, условиями конкурсной документации и обязательными платежами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6. Настоящая заявка включает в себя документы согласно описи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Номер страницы**  (в прошитом комплекте документов) |
| 1. |  |  |
| .. |  |  |
| .. |  |  |
| Итого страниц | |  |

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

(Должность лица, уполномоченного

на осуществление действий от имени М.П.

участника конкурса)

**ФОРМА 2**

**ТАБЛИЦА ЦЕН**

Номенклатура: на право заключения контракта напроведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год.

Заказчик: Открытое акционерное общество «Печатный двор Кубани»

Наименование участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет контракта | Цена контракта, руб. |
| Проведение обязательного ежегодного аудитабухгалтерской (финансовой) отчётности ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год |  |

Цена контракта, руб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Все налоги, пошлины, прочие сборы и расходы, которые исполнитель контракта должен оплачивать в соответствии с условиями контракта или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену.*

|  |  |
| --- | --- |
| Источник финансирования |  |
| Форма оплаты |  |
| Условия оплаты |  |
| Условия оказания услуг |  |
| Срок оказания услуг |  |

Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

**ФОРМА 3**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

**ПО ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ/КАЧЕСТВЕННЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ УСЛУГ И КАЧЕСТВУ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Предложение по качественным характеристикам предлагаемых услуг**

| Наименование предлагаемых услуг | Технические характеристики предлагаемых услуг | Соответствие требованиям Заказчика к качеству оказания услуг или информация о качестве предлагаемых услуг |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. **Предложение по срокам (периодам) оказания услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **услуг** | **Единица**  **измерения срока** | **Сроки (периоды) оказания услуг** |
| 1 |  |  |  |

1. **Сведения об опыте работы участника по профилю конкурса**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование и местонахождение заказчика | Наименование услуг оказываемых по контракту | Объем оказанных услуг, руб. | № и дата контракта | Срок его исполнения |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Сведения о кадровом составе участника (аудиторской организации)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия И.О. | Образование (специальность) | Место постоянной работы | Занимаемая  должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности (лет) | Сведения о наличии квалификационного аттестата аудитора  (с указанием № и даты) | Гражданство |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП

**ФОРМА 4**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требуемые сведения** | |
| 1 | Полное наименование участника |  |
| Краткое наименование участника |  |
| 2 | Дата, № свидетельства о государственной регистрации, ОГРН |  |
| Место и орган государственной регистрации |  |
| 3 | ИНН |  |
| КПП |  |
| ОКПО |  |
| ОКВЭД |  |
| 4 | Юридический адрес участника |  |
| Фактический адрес участника |  |
| 5 | Банковские реквизиты, в том числе:   1. р/с 2. к/с 3. БИК 4. название банка 5. адрес банка |  |
| 6 | Номер телефона с кодом участника |  |
| Номер факса с кодом участника |  |
| Адрес электронной почты участника |  |
| Адрес страницы в Интернете |  |
| 7 | Руководитель  (должность, фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 8 | Главный бухгалтер  (фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 9 | Контактное лицо  (фамилия, имя, отчество, телефон) |  |
| 10 | Полное наименование структурного подразделения (представительства или филиала), действующего на территории Краснодарского края (в случае отсутствия такового – на территории РФ)  Адрес:  Телефон, факс  Ф.И.О. директора подразделения  Ф.И.О. контактного лица подразделения |  |
| 11 | Основные виды деятельности |  |
| Членом какого СРО являетесь |  |
| Реквизиты свидетельства о членстве в СРО |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**ФОРМА 5**

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящей доверенностью ,

(наименование организации)

в лице ,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании ,

(устав, положение, доверенность)

уполномочивает

,

(Ф.И.О.)

паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный

,

(дата выдачи, кем выдан)

представлять интересы

(наименование организации)

в конкурсах, проводимых ОАО «Печатный двор Кубани».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен предоставлять комиссии необходимые документы, подписывать, получать и отзывать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением, участвовать в конкурсах.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

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

Настоящая доверенность выдана без права передоверия полномочий по ней третьим лицам.

Настоящая доверенность выдана сроком до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

**РАЗДЕЛ 3. Техническое задание**

**на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**ОАО «Печатный двор Кубани» за 2018 год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетностизаказчика определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором, в процессе осуществления обязательного аудита и разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2. Целью обязательного аудита ОАО «Печатный двор Кубани» является выражение мнения аудитора о достоверности его финансовой (бухгалтерской) отчетности.

**2. Задачи и подзадачи аудита**

2.1. Задачи и подзадачи аудита представлены в следующей таблице

|  |  |
| --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Наименование задачи** |
| **1** | **2** |
| 1. | Аудит учредительных документов предприятия:  а) проверить соответствие устава предприятия действующему законодательству;  б) проверить наличие контракта с руководителем предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству; |
| 2. | Аудит внеоборотных активов |
| 3. | Аудит основных средств (01, 02 и др.) |
| 3.1. | 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 бюджет земельного налога |
| 3.2. | Аудит прочих 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;  д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;  ж) правильность начисления и перечисления в бюджет арендной платы за использование земельных участков, зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования. |
| 3.3. | 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 аналитического учета НМА |
| 3.4. | 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 |
| 4. | Аудит отложенных налоговых активов (09) |
| 5. | Аудит отложенных налоговых обязательств (77) |
| 6. | Аудит производственных запасов (10) 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) проведение мероприятий по расчёту предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объёма реализации продукции (работ, услуг), а также пофакторного анализа фактических отклонений от него;  г) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;  д) соответствие используемых Обществом способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учётной политикой; |
| 7. | Аудит затрат на производство (20, 25,26) |
| 8. | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета |
| 9. | Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 10. | Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 11. | Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учёту затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) |
| 12. | Аудит расходов для целей налогообложения проверить и подтвердить:  а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 Налогового кодекса Российской Федерации;  б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 Налогового кодекса Российской Федерации;  в) правильность формирования состава имущества и определения его амортизируемого первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 Налогового кодекса Российской Федерации;  г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп, в соответствии со ст. 258 Налогового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года N1;  д) правильность расчета сумм амортизации, в соответствии со ст. 259 Налогового кодекса Российской Федерации;  е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств, в соответствии со ст. 260 Налогового кодекса Российской Федерации;  ж) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.264 Налогового кодекса Российской Федерации);  з) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 Налогового кодекса Российской Федерации);  и) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 Налогового кодекса Российской Федерации);  к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 Налогового кодекса Российской Федерации);  л) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст.269 НК РФ);  м) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст.270НК РФ); |
| 13. | Аудит расходов будущих периодов |
| 14. | Аудит готовой продукции и товаров |
| 15. | Аудит расходов на продажу |
| 16. | Аудит товаров отгруженных |
| 17. | Аудит товаров |
| 18. | Аудит денежных средств (50, 51, 52, 57 и др.) |
| 19. | Аудит кассовых операций |
| 20. | Аудит операций по расчетным счетам |
| 21. | Аудит операций по валютным счетам |
| 22. | Аудит операций по специальным счетам |
| 23. | Аудит денежных средств в пути |
| 24. | Аудит финансовых вложений  а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учёте;  б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учётных регистров;  в) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учёта финансовых вложений;  г) определить рентабельность финансовых вложений;  д) проверить правильность отражения в учёте операций с финансовыми вложениями  е) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учёте доходов по операциям с финансовыми вложениями. |
| 25. | Аудит расчетов |
| 25.1. | 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. |
| 25.2. | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) проверить:  а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным 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 |
| 26. | Аудит расчетов по оплате труда и расчетам с внебюджетными фондами (69, 70) |
| 27. | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) |
| 28. | Аудит расчетов с учредителями (75 и др.) |
| 29. | Аудит расчетов по совместной деятельности (76 и др.) |
| 30. | Аудит расчётов по кредитам и займам  а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по получению и возврату кредитов банка;  б) подтвердить целевое использование кредитов банка;  в) проверить обоснованность установления и правильность расчёта сумм платежей за пользование кредитами банков и их списания за счёт соответствующих источников;  г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учёта займов, полученных у других организаций и физических лиц |
| 31. | Аудит капитала |
| 31.1. | Аудит уставного капитала (80 и др.) |
| 31.2. | Аудит резервного капитала (82 и др.) |
| 32. | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) |
| 33. | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 97, 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 |
| 34. | Аудит забалансовых счетов  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 представляются аудитором руководству Заказчика, в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач 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.

**4.Основная информация ОАО «Печатный двор Кубани».**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации | Открытое акционерное общество «Печатный двор Кубани» |
| Адрес организации | Юридический адрес: 350000 г.Краснодар, ул.Горького 104  Фактический адрес: 350072 г.Краснодар, ул.Тополиная 19 |
| Контактные телефоны | Телефон /факс: (861)224-79-44 / ( 861)257-10 99 |
| Форма собственности | Собственность субъектов Российской Федерации |
| Наличие филиалов, | 5 филиалов (Туапсе, Новороссийск, Сочи, Анапа, Темрюк). Хозяйственная деятельность не ведется. |
| Основные виды деятельности | [18.12](http://www.list-org.com/list.php?okved2=18.12) - Прочие виды полиграфической деятельности  18.11 - Печатание газет  18.13 - Изготовление печатных форм и подготовительная деятельность  18.14 - Деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги |
| Среднесписочная численность | 115 человек |
| Объем выручки 2017 г.  тыс. руб. | 213 966 |
| Общие расходы предприятия за 2017 г.  тыс. руб. | 216 806 |
| Сведения об уплачиваемых налогах и других обязательных платежах | - Налог на доходы с физических лиц  - Налог на добавленную стоимость  - Налог на прибыль  - Плата за загрязнение окружающей среды  - Налог на реализацию горюче-смазочных материалов  - Транспортный налог  - Налог на имущество  - Налог на землю  - Арендная плата за землю  - Прочие  - Расчеты по социальному страхованию  - Страховая часть трудовой пенсии  - Накопительная часть трудовой пенсии  - Федеральный фонд ОМС  - Обязательное пенсионное страхование  - Территориальный фонд ОМС  - ЕСН, в части перечисляемой в ФБ  - Расчеты по обяз-му социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| Бухгалтерская программа | 1С:Предприятие 8.3 |
| Общее количество работников бухгалтерии | 6 человек |

**РАЗДЕЛ 4. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение № 1**

**Сводная ведомость исправления выявленных нарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**Приложение № 3**

**Общая информация об Обществе (Предприятии)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Полное наименование |  |
| 2 | Сокращенное наименование |  |
| 3 | Основные виды деятельности |  |
| 4 | Юридический адрес |  |
| 5 | Фактический адрес |  |
| 6 | Регистрационный номер |  |
| 7 | Дата регистрации |  |
| 8 | Уставный капитал |  |
| 9 | Свидетельство о внесении в реестр государственного имущества:  - реестровый номер;  - дата присвоения реестрового номера |  |
| 10 | Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий-монополистов |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 11 | Адрес налоговой инспекции, контролирующей |  |
| 12 | Код ИНН |  |
| 13 | Идентификационный код ОКПО |  |
| 14 | Код территории по СОАТО |  |
| 15 | Код группировки по СООГУ |  |
| 16 | Код собственности (ОКФС) |  |
| 17 | Код организационно-правовой формы |  |
| 18 | Код отрасли по ОКОНХ |  |

**Приложение № 4**

**Полный состав годовой бухгалтерской отчетности Общества**

**за аудируемый и предшествующий аудиту год**

**Приложение № 5**

**Ведомость учета наличия планов производственно-хозяйственной**

**и финансовой деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование плана | Отметка о составлении (да / нет) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | План производства и реализации продукции |  |
| 2 | План технического развития и организации производства |  |
| 3 | План повышения экономической эффективности производства |  |
| 4 | План по нормам и нормативам |  |
| 5 | План долгосрочных, краткосрочных инвестиций и капитального строительства |  |
| 6 | План материально-технического обеспечения |  |
| 7 | План по труду и кадрам |  |
| 8 | План по себестоимости, прибыли и рентабельности |  |
| 9 | План по фондам накопления и потребления |  |
| 10 | План социального развития коллектива |  |
| 11 | План охраны природы и рационального использования природных ресурсов |  |
| 12 | Финансовый план (бюджет доходов и расходов) |  |

**Приложение № 6**

**Копия финансового плана (бюджета доходов и расходов)**

**Общества на аудируемый период и следующий за аудируемым период**

**Приложение № 7**

**Ведомость учета полноты содержания**

**учетной политики Общества (Предприятия)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  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, по которым не предусмотрены типовые формы |  |
| 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 |  |

**Приложение № 8**

**Ведомость текущего контроля полноты начисления и перечисления в федеральный бюджет**

**арендной платы за пользование земельными участками**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование земельного участка | Кадастровый номер | Площадь участка, га | Балансовая (или кадастровая)  стоимость участка,  тыс. руб. | Ставка арендной платы за пользование земельным участком, тыс. руб. в год за 1 га | Годовая сумма арендной платы, тыс. руб. | Перечислено  в аудируемом периоде,  тыс. руб. | Отклонение (гр. 7 - гр. 6),  тыс. руб. | Причина  отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Последней строкой вывести итоговую сумму по Обществу

**Приложение № 9**

**Ведомость текущего учета договоров аренды федерального имущества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование имущества,  местоположение, назначение, краткая характеристика | Характеристика договора аренды (номер и дата, кем подписан) | Срок действия договора | Балансовая стоимость  арендуемого имущества, тыс. руб. | Размер арендной платы за  пользование имуществом,  тыс. руб. в год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Приложение № 10**

**Ведомость текущего учета неиспользуемых нежилых зданий и сооружений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование имущества, местоположение, назначение, краткая характеристика | Балансовая стоимость,  тыс. руб. | Состояние  (коэффициент износа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**Приложение № 11**

**Ведомость текущего учета неиспользуемого оборудования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование оборудования, местоположение, назначение, краткая характеристика | Балансовая стоимость,  тыс. руб. | Состояние  (коэффициент износа) |
| **1** | **2** | **3** | **4** |

**Приложение № 12**

**Сведения о лизингополучателях материальных ценностей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование лизингополучателя и его местонахождение | Наименование  оборудования, марка | Количество единиц | Срок службы  оборудования (по техническим  условиям), лет | Стоимость единицы  оборудования, тыс. руб. | Арендная  плата, тыс. руб.за  ед./год | Срок  аренды, лет | Стоимость техники, исходя из арендной  платы (гр. 7 х гр. 8),  тыс. руб. | Отклонение (гр. 9 -  гр. 6),  тыс. руб. | Рента- бель-  ность, % |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |

**Приложение № 13**

**Сведения о произведенных контрольных мероприятиях по проверке сохранности переданного в лизинг оборудования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата проверки | № акта проверки | Объект проверки | Выявленные нарушения | Принятые меры |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |

**Приложение № 14**

**Ведомость учета объектов незавершенного строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Инв.  номер  проекта | Наименование объекта | Стадия  выполнения работ | Сметная стоимость в текущих ценах, тыс. руб. | Остаток сметной стоимости на начало аудируемого года, тыс. руб. | Остаток сметной стоимости на конец аудируемого года, тыс. руб. | Дата начала  строительства |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |

**Приложение № 15**

**Расшифровка долгосрочных финансовых вложений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование юридических  лиц, учрежденных со взносом Общества | Величина взноса в  уставный капитал,  тыс. руб./% участия | Величина отчислений от чистой прибыли  (дивидендов), полученных в отчетном периоде от юридических лиц, тыс. руб. | Рентабельность долгосрочных финансовых вложений, %  (гр.4/гр.3 х 100 %) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

**Приложение № 16**

**Расшифровка прочих финансовых вложений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  финансовых вложений | Общая стоимость финансовых вложений, тыс. руб. | Доход, полученный от финансовых вложений, тыс. руб. | Доходность финансовых вложений, % годовых |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

**РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

составлен в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Федеральными Правилами (Стандартами) аудиторской деятельности

**КОНТРАКТ № \_\_\_**

**на проведение обязательной аудиторской проверки**

г. Краснодар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и ОАО «Печатный двор Кубани», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора О.В. Буз,действующей на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. **Предметконтракта**

**1.1.** Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию аудиторских услуг, в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим контрактом.

**1.2.** В рамках выполнения настоящего контракта, Исполнитель осуществляет проведение обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2018 год, с целью выражения мнения о достоверности такой отчетности, подготовленной Заказчиком, в соответствии с российским законодательством.

**1.3.** Порядок и сроки оказания услуг

- за 9 месяцев 2018 года – до 14 декабря 2018 года;

- за 4 квартал 2018 года и в целом за 2018 год **–** до 22 марта 2019 года.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

**2.1.** **При проведение аудиторской проверки Исполнитель имеет право:**

* + 1. Самостоятельно определять виды аудиторских процедур, необходимых для получения аудиторских доказательств, достаточных для выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.
    2. Проверять, в полном объеме, документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.
    3. Тестировать системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля с использованием самостоятельно разработанных форм.
    4. Получать у должностных лиц Заказчика разъяснения, в устной и письменной форме, по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам.
    5. Требовать от Заказчика заявление о полноте представленной специалисту информации, получать необходимые разъяснения по учетной политике и операциям, пользоваться документами и информацией без дополнительной санкции должностных лиц Заказчика.
    6. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:
* непредставления Заказчиком всей необходимой информации и документации, ограничения доступа к базе данных, подготовленных в электронном виде для ознакомления с необходимыми документами для полноты проверки.
* выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение аудиторской организации о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

**2.1.7.** По своему усмотрению назначать аудиторов и специалистов для оказания услуг по настоящему контракту. Исполнитель имеет право привлекать на договорной основе, по согласованию с Заказчиком, квалифицированных специалистов, экспертов со стороны, к участию при оказании услуг, предусмотренных п. 1.1 настоящим контракта.

**2.1.8.** Изучать материалы предшествующего аудита (при его наличии) и взаимодействовать с ним по возникшим в ходе аудита вопросам.

**2.1.9.** Осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных контрактом на проведение обязательной аудиторской проверки и не противоречащие законодательству Российской Федерации и Федеральному закону «Об аудиторской деятельности».

**2.2. При проведение аудиторской проверки Исполнитель обязан:**

**2.2.1.** Осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

**2.2.2.** Предоставлять, по требованию Заказчика, необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы аудиторской организации.

* + 1. По результатам проведенной аудиторской проверки представить отчет (письменную информацию) Заказчику.
    2. Передать аудиторское заключение бухгалтерской (финансовой) отчетности в 2-х (двух) экземплярах Заказчику в срок не позднее 22.03.2019 года, кроме случаев, если нарушение сроков произошло по причине несвоевременного предоставления Заказчиком информации и документов, необходимых для проведения аудиторской проверки.
    3. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержание без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3. Права и обязанности Заказчика**

**3.1. При проведение аудиторской проверки Заказчик имеет право:**

**3.1.1.** Получать от Исполнителя информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы аудиторской организации.

**3.1.2.** Получить от Исполнителя отчет (письменную информацию) по результатам проведенной аудиторской проверки.

**3.1.3.** Получить от Исполнителя аудиторское заключение бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в срок не позднее 22.03.2019 года, кроме случаев, если нарушение сроков произошло по причине несвоевременного предоставления Заказчиком информации и документов, необходимых для проведения аудиторской проверки.

**3.1.4.** Вносить исправления в бухгалтерский учет, финансовую и налоговую отчетность с целью устранения выявленных Исполнителем в ходе проверки нарушений, руководствуясь письменными рекомендациями Исполнителя.

**3.2. При проведение аудиторской проверки Заказчик обязан:**

**3.2.1.** Создавать Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, а также осуществлять содействие в своевременном и полном проведение аудиторской проверки.

**3.2.2.** Предоставлять:

* информацию и документацию, необходимую для осуществления аудиторской проверки;
* давать, по устному или письменному запросу, исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме;
* доступ к базе данных, подготовленных в электронном виде для ознакомления с необходимыми документами для полноты проведения аудиторской проверки;
* запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц;
* содействовать в направлении запросов кредитным организациям и контрагентам Заказчика с целью получения информации, необходимой для проведения аудита и т.д.

**3.2.3.** Не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки;

**3.2.4.** Оперативно устранять выявленные аудиторами, в ходе аудиторской проверки, нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

**3.2.5.** Своевременно оплачивать услуги Исполнителя, в соответствии с контрактом на проведение обязательной аудиторской проверки, в том числе в случаях, когда выводы аудиторского заключения не согласуются с позицией работников Заказчика, а также в случае неполного оказания аудиторами услуг по независящим от них причинам;

**3.2.6.** Исполнять иные обязанности, вытекающие из существа правоотношений, определенных контрактом на проведение обязательной аудиторской проверки и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

**3.2.7.** Заказчик не может оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности выявленных результатов.

**3.2.8.** При получении консультаций Заказчиком у сторонних консультантов, Исполнитель не несет ответственности за выданные сторонними консультантами рекомендации.

**4. Срок контракта**

1. Настоящий контракт заключается на срок до 22.03.2019 года.

**5*.* Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов**

* 1. Стоимость обязательной аудиторской проверки за 2018 год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
  2. Заказчик обязуется произвести оплату в следующие сроки:

- 50 % от стоимости услуг, что составляет сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_), Заказчик обязуется уплатить в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего контракта, на основании выставленного счета Исполнителя;

- 50 % от стоимости услуг, что составляет сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_), Заказчик обязуется уплатить в срок до 22.03.2019 года.

* 1. Исполнитель приступает к оказанию услуг после поступления аванса на его расчетный счет.
  2. По завершению оказания услуг по контракту, стороны подписывают двухсторонний акт сдачи – приемки услуг (далее «Акт»), в котором определяют объемы оказанных услуг и их стоимость;
  3. Услуга считается оказанной Исполнителем и принятой Заказчиком после подписания акта. В случае если Заказчиком, в течение 10 (Десяти) дней после окончания оказания услуг, акт не будет подписан и при этом не будут предъявлены обоснованные претензии со стороны Заказчика о причинах отказа в подписании указанного акта, услуги считаются принятыми Заказчиком.
  4. Исполнитель передает Заказчику аудиторское заключение только после полной оплаты оказанных услуг.

**6. Ответственность сторон**

* 1. Заказчик не может и не должен трактовать письменный отчет аудитора как гарантию Исполнителя в том, что обязательства, помимо указанных в аудиторском отчете, способных оказать влияние на достоверность информации предоставляемой Заказчиком, не существует.
  2. В случае давления на Исполнителя или его работников, с целью изменения их объективного мнения или осуществления препятствий его деятельности в иной форме, со стороны проверяемых субъектов, Исполнитель ставит в известность Заказчика для принятия мер.
  3. Исполнитель, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по контракту, повлекшим возникновение убытков у Заказчика, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
  4. В случае неполного предоставления Заказчиком требуемых Исполнителем документов для проведения аудиторской проверки, а также в случае предоставления искаженной информации со стороны предприятия, Исполнитель извещает об имеющихся фактах Заказчика для принятия соответствующих мер. В случае не принятия Заказчиком мер по указанным фактам, последний не имеет права предъявлять претензии по контракту, а Исполнитель не несет ответственность.
  5. Каждая из сторон обязана выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего контракта, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении обязанностей сторон.
  6. В случае возникновения споров между сторонами контракта, стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой. Споры или разногласия, по которым стороны не достигли договоренности, подлежат разрешению в установленном законодательством порядке.
  7. При несвоевременной оплате Заказчиком услуг Исполнителя, последний вправе приостановить исполнение обязанностей по настоящему контракту, а при не поступлении на его расчетный счет причитающейся оплаты в течение 20 дней, расторгнуть настоящий контракт с одновременным уведомлением об этом Заказчика.
  8. В случае нарушения сроков оказания услуг по вине Исполнителя, последний обязан, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты предъявления соответствующего письменного требования Заказчика, уплатить Заказчику неустойку, в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости услуг за каждый день просрочки.
  9. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг, предусмотренных настоящим контрактом, за исключением первого абзаца п. 5.2. контракта, Заказчик обязан уплатить Исполнителю неустойку, в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от размера неоплаченных услуг за каждый день просрочки.

1. **Конфиденциальность**
   1. Стороны обязуются хранить в тайне существование и содержание настоящего контракта, а также любую информацию и данные, полученные в ходе проверки. Не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия одной из сторон настоящего контракта. Исполнитель обязуется не использовать факты или информацию для каких-либо целей без предварительного письменного согласия Заказчика и наоборот.
   2. Обязательства по конфиденциальности, наложенные на Исполнителя настоящим контрактом, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.
   3. Исполнитель не несет ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с действующим в РФ законодательством.
2. **Форс - мажор**

**8.1.** Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему контракту, не несет ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

**8.2.** Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) подразумеваются: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения действующего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые затронутая ими Сторона не может реально воздействовать и которые она не могла разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по настоящему контракту, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия одной из Сторон.

**8.3.** Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему контракту в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления подобных обстоятельств проинформировать об этом другую Сторону в письменной форме. Такая информация должна содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств.

**8.4.** По прекращении действия указанных обстоятельств потерпевшая Сторона должна незамедлительно направить письменное уведомление об этом другой Стороне с указанием срока, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему контракту.

**8.5.** В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему контракту продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий.

**8.6.** В том случае, если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют одной из Сторон выполнить ее обязательства в течение срока, превышающего 3 (три) месяца, или если после их наступления выяснится, что они будут длиться более 3 (трех) месяцев, любая из Сторон может направить другой Стороне уведомление с предложением о проведении переговоров с целью определения взаимоприемлемых условий выполнения обязательств по настоящему контракту или прекращения его действия.

**9. Уведомления**

**9.1.** Все уведомления в отношении настоящего контракта, в том числе связанные с его изменением или расторжением, должны направляться в письменной форме. Любое уведомление, направляемое одной из Сторон другой Стороне, имеет юридическую силу только в том случае, если оно направлено по адресу, указанному в контракте. Уведомление может быть вручено лично или направлено заказным письмом и будет считаться полученным:

**9.1.1.** при вручении лично - на дату вручения;

**9.1.2.** при отправке заказным письмом - на дату, указанную в квитанции, подтверждающей доставку соответствующего почтового отправления организацией связи.

**9.2.** Стороны вправе осуществлять обмен информацией и документами, вести рабочую переписку по вопросам, связанным с исполнением настоящего контракта, направлять результаты услуг, акты об оказании услуг и иные документы, касающиеся настоящего контракта, с помощью корпоративных средств электронной и телефонной связи. Стороны обязуются отправлять электронные сообщения только путем использования принадлежащих им корпоративных доменов.

1. **Прочие условия**

**10.1.** Условия оплаты, указанные в настоящем контракте, определены только для настоящего контракта и не могут служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных контрактов в будущем.

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

**10.3.** Если в ходе аудиторской проверки будет выявлено, что состояние бухгалтерского учета не соответствует действующему законодательству, срок предоставления аудиторского заключения и цена контракта могут быть изменены по соглашению сторон.

**10.4.** При выявлении, в ходе аудита, дополнительного объема услуг по корректировке хозяйственных операций, имеющих существенное значение, по согласованию сторон заключается отдельный контракт.

**10.5.** Заказчик обязуется не ссылаться на Исполнителя ни в каких материалах, кроме бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (аудит которой провел Исполнитель), без предварительного письменного согласия Исполнителя.

**10.6.**Окончательным вариантом проаудированной Исполнителем бухгалтерской (финансовой) отчетности будет та бухгалтерская (финансовая) отчетность, к которой относится аудиторское заключение, аудиторский отчет Исполнителя с оригиналом собственноручной подписи уполномоченного представителя Исполнителя.

**10.7.** Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания.

**10.8.** Настоящий контракт составлен в 2 (двух) экземплярах по одному экземпляру для каждой из сторон имеющих одинаковую юридическую силу.

**10.9.** Стороны договорились до момента обмена оригинальными документами, считать действительными сам контракт и другие документы им предусмотренные, полученные посредством факсимильной или электронной связи.

**10.10.** Сторона направившая другой стороне документ, в том числе посредством электронной или факсимильной связи, гарантирует подлинность подписи на нем уполномоченного лица.

**10.11.** Стороны признают равную юридическую силу собственноручной и факсимильной подписи на контракте, дополнительных соглашениях к настоящему договору, а также на иных документах, за исключением финансовых, имеющих значение для его исполнения, изменения или прекращения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  ОАО «Печатный двор Кубани»  Юр. адрес: 350000 г. Краснодар,  ул. Горького, 104  Почтовый/фактический адрес: 350000,  г. Краснодар, ул. Тополиная, 19,  ИНН 2310097758 КПП 231001001  Р/с 40702810830000100374 в отделении №8619  ПАО Сбербанк России г. Краснодар  К/с 30101810100000000602, БИК 040349602  Тел. (861) 257-10-99  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Буз  М.п. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.п. |

1. **Адреса и банковские реквизиты сторон:**