ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

 ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан»проводит конкурс по выбору организации для проведения обязательного ежегодного аудита за 2015г. Местонахождение и почтовый адрес: 420043, РТ, г.Казань, ул.Вишневского ,д.26.Контактное лицо: ИпполитоваР.А., т.2388545,crzo-rt@mail.ru.Начальная(максимальная)цена договора 25000руб.Полный пакет конкурсной документации можно получить по письменному заявлению претендентов с 09:00 до 18:00 с 31.03.2015 по 20.04.2015 и на официальном сайте [www.zemlya.tatarstan.ru](http://www.zemlya.tatarstan.ru). Дата и время подачи заявок: с 31.03.15 09:00 по 20.04.15. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе: 22.04.15г. в 10:00. Подведение итогов: 27.04.2015г. в 10:00. Договор с аудиторской организацией, выигравшей конкурс, будет заключен после утверждения аудиторской организации на общем собрании акционеров Заказчика, но не ранее 10 и не позднее 20 дней с даты подведения итогов конкурса.

ИЗВЕЩЕНИЕ

ОАО «ЦРЗО РТ» сообщает о продлении срока приема заявок по конкурсу по выбору организации для проведения обязательного ежегодного аудита за 2015г., опубликованного в газете «Республика Татарстан» от 31.04.2015 г. № 44(27849). Срок окончания подачи заявок 16.00 ч. 30.04.2015 г. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе: 05.05.2015г. в 10:00. Рассмотрение и оценка заявок, подведение итогов до 16.00 ч. 12.05.2015 г. С конкурсной документацией можно ознакомиться на сайте zemlya.tatarstan.ru, либо по тел. (843) 2361218

###

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор

ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Р.Шакирова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого конкурса по отбору**

**аудиторской организации для осуществления обязательного**

**ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности**

**ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан» за 2015 год**

**г. Казань**

**2015г**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**1. Общие сведения**

**1.1. Законодательное регулирование:** Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со статьями 48-55 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», а также иным законодательством, регулирующим государственный заказ.

**1.2. Заказчик** – Открытое акционерное общество «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан». Почтовый адрес: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26. Телефон/факс: 8 (843) 238-85-45, 236-12-18. Информация о Заказчике указана в Информационной карте конкурса.

**1.3. Предмет конкурса** – Проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан» за 2015 год.

**1.4. Начальная (максимальная) цена договора** – 25 000 (Двадцать пять тысяч) рублей.

**1.5. Источником финансирования** являются собственные средства Заказчика.

**1.6. Требования к участникам размещения заказа**

В конкурсе может принять участие любая аудиторская организация, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, отвечающая установленным законодательством Российской Федерации требованиям к аудиторским организациям.

Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг, являющихся предметом конкурса;

2) непроведение ликвидации участников размещения заказа - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

* 1. отсутствие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.

**1.7. Привлечение соисполнителей к исполнению договора.**

Участник размещения заказа не вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей.

**1.8. Затраты на участие в конкурсе**

Участник размещения заказа (далее Участник) несет все расходы, связанные с подготовкой, подачей конкурсной заявки, участием в конкурсе и заключением договора. Заказчик и конкурсная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**1.9**. **Одна конкурсная заявка от каждого Участника.**

Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2. Конкурсная документация

**2.1. Содержание конкурсной документации**

Конкурсная документация включает перечень частей, разделов и подразделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.

Состав конкурсной документации:

Раздел 1 «Общие условия проведения конкурса».

Раздел 2 «Информационная карта конкурса».

Раздел 3 «Техническое задание».

Раздел 4 «Проект договора».

Раздел 5 «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса»

**2.2. Получение конкурсной документации**

Конкурсная документация размещена в единой информационной системе, а также может быть получена по адресу 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты поступления письменного заявления. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме или в форме электронного документа, плата за ее предоставление не взимается.

Участник обязан изучить конкурсную документацию. Представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском Участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

2.3. Внесение изменений в конкурсную документацию

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

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

Изменения в течение двух рабочих дней направляются Заказчиком заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.4. Разъяснение положений конкурсной документации

Любой Участник вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос).

В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик направляет Участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

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

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.5. Отказ от проведения открытого конкурса

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

Приказ об отказе от проведения открытого конкурса размещается в единой информационной системе в день его подписания.

Незамедлительно после подписания приказа вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

3. Подготовка заявки на участие в конкурсе

3.1. Язык заявки на участие в конкурсе

Заявка, вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом переводом на русский язык.

Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав тома заявки на участие в конкурсе.

Документы (сведения), входящие в состав тома заявки на участие в конкурсе:

1. содержание, опись документов с нумерацией их порядка;

1. заявка на участие в конкурсе (форма №1);
2. анкета участника размещения заказа фирменное наименование, организационно-правовая форма (для юридического лица), место нахождения, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (форма № 2);
3. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица);
4. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя);
5. копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
6. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
7. 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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;
8. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
9. копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
10. финансовое предложение (форма № 3);
11. техническое предложение;

13. копия лицензии на осуществление аудиторской деятельности;

1. другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа.

##  3.3.Требования к техническому предложению аудиторской организации

Техническое предложение аудиторской организации должно содержать:

а) описание общего подхода к проведению обязательного аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат (без указания стоимости проведения аудита);

б) общую и профессиональную характеристику аудиторской организации, включая сведения о членстве в профессиональных аудиторских объединениях, аккредитованных при уполномоченном федеральном органе государственного регулирования аудиторской деятельности, и о прохождении внешнего контроля качества работы аудиторской организации;

в) сведения о квалификации и опыте сотрудников аудиторской организации, предлагаемых для участия в аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности организации, включая номера и типы квалификационных аттестатов аудитора.

Аудиторская организация по своему усмотрению может включить в техническое предложение иную информацию, а также представить иные документы, характеризующие ее и подтверждающие квалификацию и опыт ее сотрудников.

Техническое предложение подается в отдельно запечатанном конверте. На конверте проставляется отметка "Техническое предложение".

##  3.4. Требования к финансовому предложению аудиторской организации

Финансовое предложение аудиторской организации должно содержать стоимость проведения аудита.

Финансовое предложение подается в отдельно запечатанном конверте. На конверте проставляется отметка "Финансовое предложение".

Все документы должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и оригинальную подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

**3.5. Цена и валюта заявки на участие в конкурсе**

Валютой, используемой для формирования цены Договора, является - российский рубль

Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к заявке на участие в конкурсе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах.

Цена Договора, предлагаемая участником в заявке, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в Информационной карте конкурса.

Цена Договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Подача заявок на участие в конкурсе**

4.1. Оформление конвертов с заявками на участие в конкурсе

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте**.**

 **На конверте указывается наименование открытого конкурса, дата проведения.**

Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

4.2. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе должны быть доставлены Участниками по адресу, указанному в Информационной карте, не позднее времени и даты вскрытия конвертов с такими заявками, установленных Информационной картой.

Участник вправе подать только одну заявку по каждому лоту на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в Информационной карте, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

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

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия

4.3. Изменения в заявках на участие в конкурсе и их отзыв

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

Отзыв заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании письменного уведомления участника об отзыве своей заявки, направленного Заказчику по адресу, указанному в информационной карте конкурса.

В случае изменения конкурсной заявки, Участник направляет Заказчику конверт, оформленный в соответствии с требованиями конкурсной документации, с дополнительной надписью: «Изменения заявки на участие в открытом конкурсе по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан».

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация конкурсных заявок.

5. Процедура открытого конкурса.

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Уполномоченные представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.

Представители Участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками.

Заказчик, обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим Участникам при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

С момента начала процедуры вскрытия конвертов Участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Наименование (для юридического лица), почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт, с заявкой которого на участие в конкурсе вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, и размещается в единой информационной системе в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола.

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

**5.2. Рассмотрение и оценки заявок на участие в Конкурсе**

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации и соответствие Участников заказа требованиям, установленным п. 1.6. конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Федерального закона, извещению и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

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 конкурсной документации.

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

5.3. Условия допуска к участию в конкурсе

При рассмотрении заявок Участник не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1. не предоставления определенных п.п. 3.2. конкурсной документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
2. несоответствия Участников требованиям, установленным п. 1.6. конкурсной документации;
3. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене единицы услуги, превышающей начальную (максимальную) цену единицы (услуги).

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

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах представленных Участником в соответствии с п. 3.2. конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, заказчик, уполномоченный орган, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе их проведения.

Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности.

Если будет выявлено несоответствие между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, то предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной буквенными значениями.

Конкурсная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований конкурсной документации только в случае, если эти отклонения не противоречат нормам действующего законодательства.

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

 **5.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе**

5.4.1. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в Конкурсе, поданных Участниками размещения заказа, признанными Участниками Конкурса. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку таких заявок после подписания протокола о признании Участниками Конкурса и недопущении к участию в Конкурсе.

5.4.2. Конкурсная комиссия определяет победителя Конкурса по результатам оценки заявок на участие в Конкурсе. Оценка каждого предложения определяется суммарным количеством баллов, полученным по установленным критериям.

5.4.3. Рассмотрение и оценку заявок на участие в Конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями:

**Система критериев оценки заявок на участие в Конкурсе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ кри­терия** | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе** | **Значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе**  |
| **Стоимостные критерии оценки** |
|  | Цена договора | 60% |
| **Нестоимостные критерии оценки** |
|  | Квалификация участников конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации | 30% |
|  | Сроки (периоды) оказания услуг | 10% |

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

Сумма значимостей критериев оценки заявок, представленных в настоящей документации, составляет 100 процентов.

**Порядок оценки**

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

**1). Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора»**

Значимость критерия «цена договора» обозначается Kai = 60 %.

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

Amax - Ai

Rai =- ------------ x 100,

 Amax

 где:

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

 Amax - начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

 Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора.

Итоговый рейтинг (количество баллов) по данному критерию по каждому участнику производится с учетом его значимости по следующей формуле:

Rci = Rai \* Kai

При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

**2).Порядок оценки заявок по критерию «Качество услуг и квалификация участника конкурса»**

**Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки»**

Значимость данного критерия составляет **30 процентов.**

По критерию оценки по квалификационным характеристикам предоставляемых услуг максимальное количество баллов - 100.

Порядок оценки заявок по критерию:

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участников закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов в соответствии со шкалой оценки представленной в Таблице ниже:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Показатель (подкритерий) | Варианты значения показателя | Количество баллов |
| 1 | Членство в саморегулируемой организации аудиторов (подтверждается копией свидетельства) | нетда | 010 |
| 2 | Наличие в штате специалистов, имеющих действующие квалификационные аттестаты аудитора (подтверждается копиями квалификационных аттестатов) | 1- 3 аудиторов3-5 аудиторовСвыше 5-ти аудиторов | 101530 |
| 3 | Срок осуществления аудиторской деятельности (полных лет) | 0 лет1-5 летСвыше 5 лет | 01035 |
| 4 | Наличие плана проведения аудиторской проверки, включая общий объем трудозатрат | ОтсутствиеНаличие | 025 |

Для расчета итоговой оценки Rki по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг", умножается на значимость критерия – 30 %.

**3). Порядок оценки заявок по критерию «Сроки (периоды) оказания услуг»**

Оценка заявок осуществляется по одному сроку (периоду) оказания услуг.

В рамках указанного критерия оценивается срок (период) оказания услуг, в течение которого участник конкурса в случае заключения с ним договора должен оказать услуги.

Для определения рейтинга заявки по критерию «сроки (периоды) оказания услуг» в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) оказания услуг в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

Для оценки заявок по указанному критерию разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) оказания услуг не может составлять меньше 25 процентов максимального срока оказания услуг с даты заключения договора.

В случае применения одного срока (периода) оказания услуг устанавливаются максимальный срок оказания услуг и минимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока оказания услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора либо устанавливается только максимальный срок оказания услуг, при этом минимальный срок оказания услуг принимается равным 0.

В случае применения одного срока (периода) оказания услуг рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) оказания услуг», определяется по формуле:

Fmax - Fi

Rfi = -------------- x 100,

Fmax - Fmin

 где:

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

 Fmax - максимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока (периода)

оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты

заключения договора;

 Fmin - минимальный срок оказания услуг в единицах измерения срока

(периода) оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней,

часов) с даты заключения договора;

 Fi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку оказания услуг, в

единицах измерения срока (периода) оказания услуг (количество лет, кварталов,

месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

Итоговый рейтинг (количество баллов) по данному критерию по каждому участнику производится с учетом его значимости по следующей формуле:

Rsi = Rfi\*Kfi

При оценке заявок по одному сроку (периоду) оказания услуг лучшим условием исполнения договора по критерию «сроки (периоды) оказания услуг» признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) оказания услуг.

Предложениям в заявках со сроком (периодом) оказания услуг, равным менее половины максимального срока (периода) оказания услуг, установленного в конкурсной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

*Расчет суммарного рейтинга (общего количества баллов) с учетом значений всех критериев осуществляется конкурсной комиссией по формуле:*

∑Ri =Rci + Rki + Rsi

5.4.4.На основании полученных результатов конкурсной комиссией каждому участнику относительно других по мере уменьшения количества баллов присваивается порядковый номер. Участнику, набравшему наибольший суммарный балл, присваивается первый номер.

Если сумма итоговых баллов у каких-либо участников одинакова, то победителем признается участник конкурса, конкурсная заявка которого поступила ранее конкурсных заявок других участников конкурса.

5.4.5.Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых храниться у заказчика. Данный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение дня, следующего после подписания указанного протокола.

6. Заключение договора по результатам конкурса

6.1. Порядок заключения Договора на проведение обязательного аудита

Заказчик заключает Договор с победителями конкурса на условиях, указанных в заявке победителя конкурса и в конкурсной документации. Цена Договора не может превышать начальную (максимальную) цену Договора (лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

Заказчик в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем конкурса и конкурсной документации.

Победитель конкурса должен представить заказчику подписанный проект Договора, переданный ему в соответствии с настоящим разделом, в срок, установленный Информационной картой.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный Информационной картой, не представил заказчику подписанный Договор, переданный ему, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение Договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае, уклонения участника конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения Договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора. В случае, если заказчик отказался от заключения Договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.2. Отказ заказчика от заключения Договора

После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный Информационной картой для заключения Договора, заказчик обязанотказаться от заключения Договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения Договора с участником, с которым заключается такой Договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса — юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников размещения заказа - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

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

3) представления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.2. конкурсной документации;

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

5) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отказа от заключения Договора с победителем конкурса, заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления данных фактов, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить контракт, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить Договор.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Нижеследующие сведения являются дополнением к Общим условиям. В случае противоречия между общими условиями и положениями информационной карты, информационная карта имеет преобладающую силу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ссылки на пункты части «Общие условия проведения конкурса»** | **Наименование** | Общие сведения |
| **1.2.** | Наименование заказчика, контактная информация | **Заказчик:** Открытое акционерное общество «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан» (ОАО «ЦРЗО РТ»)Почтовый адрес: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26.Телефон/факс: . 8 (843) 238-85-45,236-12-18 .Адрес электронной почты: crzo-rt@mail.ruКонтактное лицо: Ипполитова Роза Ананьевна |
|  |  | **Форма торгов:** открытый конкурс |
| **1.3.** | Наименование конкурса, вид и предмет конкурса | Проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан» за 2015 год. |
|  | Место оказания услуг | По адресу Заказчика: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26. |
|  | Период проверки | Аудиторская проверка осуществляется за 2015 год.  |
| **1.4.** | Начальная максимальная цена договора | Начальная (максимальная) цена договора: 25 000 (Двадцать пять тысяч) рублей.Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.Участник размещения заказа производит расчет цены договора в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 «Техническое задание». |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты товара(услуг) | Оплата производится ежегодно в безналичной форме российскими рублями путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.Расчет производится в течение 15 дней на основании счета Исполнителя после подписания акта выполненных работ  |
|  | Источник финансирования | Собственные средства  |
| **3.1.** | Язык конкурсной заявки: | Русский |
| **3.5.** | Валюта, в которой выражены цены | Российский рубль  |
| **2.2.** | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации | Полный пакет конкурсной документации можно получить по письменному заявлению претендентов по адресу: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26в рабочее время с 09:00 до 18:00, и на официальном сайте [www.zemlya.tatarstan.ru](http://www.zemlya.tatarstan.ru) с момента опубликования извещения, контактное лицо – Ипполитова Роза Ананьевна. Предоставляется с 31 марта 2015 года. Плата за конкурсную документацию не взимается. |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** |
| **3.2.** | Список документов для конверта с конкурсной заявкой | Документы (сведения), входящие в состав тома заявки на участие в конкурсе:* содержание, опись документов с нумерацией их порядка;
* заявка на участие в конкурсе (форма №1);
* анкета участника размещения заказа фирменное наименование, организационно-правовая форма (для юридического лица), место нахождения, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (форма № 2);
* полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица);
* выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя);
* копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица);
* надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
* 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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
* копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
* финансовое предложение (форма № 3);
* техническое предложение;
* копия лицензии на осуществление аудиторской деятельности;
* другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа
 |
| **4.2.** | Срок, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе | Прием заявок осуществляется в рабочие дни по адресу: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26в рабочее время с 09:00 до 18:00 (время московское)**Дата начала приема заявок**: с **31.03.2015г****Дата окончания приема заявок: 30.04.2015** г. до 10:00 часов (время московское)  Заявки принимаются в запечатанных конвертах по форме установленной конкурсной документацией. Заявки, поданные позднее установленного срока, не принимаются. |
| **5.1.** | Время, дата и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками | **05.05.2015** года в 10:00 часов (время московское) 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26 |
| **5.2.-5.4.** | Место, дата и время рассмотрения и оценки заявок | 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26**12.05.2015** года в 10:00 часов (время московское) |
| **4.3.** |  | **Участник может изменять конкурсные заявки:** до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками**Участник может отзывать конкурсные заявки:** до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками |
| **2.4.** | Предоставление разъяснений | С **31.03.2015**г по 24.04.2015года. В рабочие дни с 9:00 до 18:00 (время московское) по адресу: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26 |
|  | Обеспечение заявки на участие в конкурсе | Не требуется |
| **Оценка конкурсных заявок** |
| **5.4.** | Критерии оценки и их значимость | **Критерии оценки и их значимость**:1. Цена договора - 60%
2. Качество услуг и квалификация участника конкурса – 30%
3. Сроки(периоды) оказания услуг – 10 %.

Оценка заявок на участие в Конкурсе осуществляется в соответствии с п. 5.4. Конкурсной документации  |
|  | Порядок заключения договора | Не ранее чем через 10 дней, но не позднее 20 дней со дня размещения в информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе |
|  | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |

**РАЗДЕЛ 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение обязательного ежегодного аудита**

**финансовой (бухгалтерской) отчетности**

**ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан»**

**за 2015 год**

Аудиторская проверка финансовой (бухгалтерской) отчётности за 2015 год ОАО «**Центр развития земельных отношений Республики Татарстан**».

 **Характеристики оказываемых услуг:** аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696 с изменениями и дополнениями. Аудиторской проверке подлежитгодоваябухгалтерская отчетность **ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан».**

Основная информация об ОАО на текущую дату:

таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма | Открытое акционерное общество |
| 2 | Период функционирования | *дата государственной регистрации* | 05.05.2006 |
| 3 | Особенности текущего функционирования  | отсутствуютприватизацияреорганизацияликвидацияпроцедура банкротстватекущая деятельностьдругие (указать) | Текущая деятельность |
| 4 | Наличие филиалов  | *количество, шт.* | нет |
| 5 | Общее количество штатных и внештатных сотрудников | *менее 50 человек* | Менее 10 |
| *50-200 человек* |
| *200-1000 человек* |
| *более 1000 человек* |
| 6 | Общее состояние постановки системы бухгалтерского учета | *хорошее**среднее**неудовлетворительное* | среднее |
| 7 | Основные виды деятельности | *привести перечень* | -Предоставление посреднических услуг при покупке, продаже и аренде недвижимого имущества - Землеустройство |
| 8 | Форма ведения бухгалтерского учета | *автоматизированная система (полностью / частично)* | Автоматизированная ( полностью) |
| *ручной учет (полностью/частично)* |
| 9 | Общее количество сотрудников бухгалтерии | *количество человек* | 1 |
| 10 | Наличие отдела внутреннего контроля | *да/нет* | нет |

Денежные средства

таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наличие валютной кассы | *да/нет* | нет |
| 2 | Количество расчетных и иных счетов | *Расчетные (рублевые)* | 1 |
| *Расчетные (валютные)* | нет |
| *Депозитные и специальные счета* | есть |

Имущество и обязательства

таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Количество основных средств (инвентарных объектов на балансе) | *Менее 10* | Менее 10 |
| *10-100* |
| *100-500* |
| *Более 500* |
| 2 | Количество объектов НМА | *указать* | нет |
| 3 | Примерное количество позиций сырья, материалов, запасных частей и др. | *указать* | 50 |
| 4 | Наличие финансовых вложений | *да/нет* | нет |
| 5 | Количественный состав основных дебиторов | *до 10**10-50**более 50* | 10-50 |
| 6 | Количественный состав основных кредиторов | *до 10**10-50**более 50* | 10-50 |
| 7 | Наличие источников целевого финансирования | *да/нет* | нет |
| 8 | Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций | *да/нет* | нет |
| *единичные (от 1 до 3 в месяц) операции* |  |
| *регулярные операции* |  |

Отчетные показатели по состоянию на 01.01.2015г.

таблица 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | № Формы | Код строки | На начало отчетного периода(тыс. руб.) | На конец отчетного периода(тыс. руб.) |
| 1 | Чистая прибыль (убыток) | 2 | 2400 | 84 | 90 |
| 2 | Выручка от продаж | 2 | 2110 | 31239 | 20490 |
| 3 | Капитал и резервы | 1 | 1300 | 9849 | 9909 |
| 4 | Активы баланса | 1 | 1600 | 23276 | 18702 |

**РАЗДЕЛ 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

 **на проведение обязательного ежегодного аудита**

г. Казань «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

 Открытое акционерное общество «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан»», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Шакировой Ларисы Рависовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется провести обязательный ежегодный аудит Заказчика на предмет достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2015 год в соответствии с Законом РФ №307-ФЗ от 30.12.2008г «Об аудиторской деятельности», федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, а также техническим заданием.

1.2. Аудиторская проверка осуществляется на основании документов, предоставляемых Заказчиком.

1.3. Аудиторская проверка осуществляется за 2015 год. Срок выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации (отчета) в течение 14-ти рабочих дней после завершения аудиторской проверки по адресу: 420043,РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26

1.4. По результатам выполнения работ, Исполнитель предоставляет Заказчику аудиторское заключение, где в рамках настоящего Договора выражает мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

Под достоверностью понимается степень точности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении Заказчика и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

**2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Предоставить Исполнителю данные по оперативному и бухгалтерскому учету, первичные документы, планы, приказы, договоры, акты и другую необходимую информацию, доступ к компьютерной базе данных.

2.1.2. Предоставить Исполнителю на время выполнения работ рабочие места, шкаф-сейф для хранения документов и другие необходимые материалы;

2.1.3. Обеспечить Исполнителю получение соответствующих разъяснений и объяснений по вопросам, возникающим в ходе проверки. Такие объяснения могут предоставляться Исполнителю в устной или письменной форме. Однако если существо вопроса требует предоставления данных обычно подтверждаемых документально, то такая информация должна быть предоставлена Заказчиком в письменном виде (на магнитном носителе).

2.1.4. Направлять в ходе аудиторской проверки запросы своим контрагентам о подтверждении дебиторской и кредиторской задолженности в случаях, указанных Исполнителем.

2.1.5. Не предпринимать какие-либо действия с целью ограничения (сужения и исключения) круга вопросов по обстоятельствам своей хозяйственной деятельности, подлежащих выяснению Исполнителем в ходе аудиторской проверки.

2.1.6. Своевременно произвести оплату по настоящему контракту, в том числе в случае неполного выполнения аудиторами услуг по независящим от них причинам.

2.1.7. Письменно информировать Исполнителя обо всех событиях и обстоятельствах, возникших после составления бухгалтерской отчетности, которые существенно меняют финансовое положение Заказчика относительно сложившегося на момент первоначального составления указанной отчетности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающихся предмета аудита, в том числе об основаниях замечаний и выводов, сделанных Исполнителем в ходе проверки.

2.2.2. Помимо даты окончания оказания услуг устанавливать промежуточные сроки, назначение которых позволит обеспечить Заказчику возможность осуществлять контроль за своевременностью и надлежащим качеством предоставления услуг Исполнителем.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Квалифицированно провести аудиторскую проверку в соответствии с требованиями Закона РФ № 307-ФЗ от 30.12.2008 г. «Об аудиторской деятельности» и Федеральными Правилами (Стандартами) аудиторской деятельности в сроки, установленные настоящим договором.

2.3.2. Применять при оказании услуг законные и объективные методы и средства, подкреплять выводы документально.

2.3.3. Учитывать правила внутреннего трудового распорядка Заказчика.

2.3.4. Обеспечить сохранность получаемых в ходе аудиторской проверки документов и не разглашать их содержание без согласия Заказчика, руководствуясь при этом положениями раздела 8 «Конфиденциальность» настоящего договора.

2.3.5. Не разглашать сведения о Заказчике, составляющие его коммерческую тайну, с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете» (п. 4 ст. 10), Постановления Правительства РСФСР от 05.12.1991 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» и Указа Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

2.3.6. Предоставлять Заказчику по его требованию информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основаны замечания и выводы аудиторов.

2.3.7. Оформить результаты проверки в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в РФ.

2.3.8. Представить Заказчику отчеты по аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2015 г, составленные в российских стандартах бухгалтерского учета, в установленный п. 1.3 настоящего Договора срок.

2.3.9. Отразить в итоговой части аудиторского заключения и отчете аудитора возможные обстоятельства как положительного, так и отрицательного свойства, которые являются результатом предшествующей деятельности Заказчика и существенно изменяют его финансовое положение по сравнению с тем, которое отражено в подтверждаемой документально бухгалтерской отчетности, и в той степени и объеме, в какой о них стало известно Исполнителю при проведении проверки.

2.3.10. Представить Заказчику Аудиторское заключение в составе вводной и итоговой частей с приложением бухгалтерской отчетности, явившейся объектом аудита.

Экземпляры аудиторского заключения передаются исполнительному органу Заказчика под расписку. При невозможности передачи аудиторского заключения оно может быть направлено Исполнителю по почте с уведомлением о вручении.

2.4. Исполнитель вправе:

2.4.1. Самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки, исходя из требований нормативных актов РФ, а также в соответствии с условиями настоящего договора и на основании документов, предоставленных Заказчиком для проведения проверки.

2.4.2. Получать от Заказчика по запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию, проверять в полном объеме документацию по финансово-хозяйственной деятельности, а также фактическое наличие имущества, учтенного в этой документации, получать разъяснения по возникшим в ходе аудита вопросам и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

**3. СТОИМОСТЬ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

3.1. За предоставленные услуги Заказчик уплачивает Исполнителю сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. Стоимость услуг по настоящему Договору включает в себя все налоги и сборы, все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя.

3.2. Оплата производится в безналичной форме российскими рублями путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в размере стоимости договора в течение 10 (десяти) банковских дней с даты надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами акта приема-сдачи оказанных услуг и выставления Исполнителем счета.

3.3. Оплата аудиторских услуг производится за счет собственных средств общества.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. По окончании работ по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи - приемки результатов работ.

4.2. Заказчик обязуется в течение 7 дней со дня получения акта сдачи - приемки работ рассмотреть, при отсутствии возражений подписать и направить Исполнителю подписанный акт сдачи - приемки работ или мотивированный отказ от приемки работ.

4.3. В случае мотивированного отказа Заказчика стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.4. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно принять и оплатить услуги.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

5.2. Исполнитель несет полную материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

5.3. Исполнитель не несет ответственность за полноту и достоверность информации, предоставленной ему Заказчиком для целей оказания услуг по настоящему Договору.

5.4. В случае не завершения работ в срок, определенный настоящим Договором, по вине Исполнителя он выплачивает Заказчику пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Ц.Б. на день уплаты неустойки за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после дня истечения установленного срока исполнения договора.

5.5. За нарушение условий оплаты и просрочку приема выполненных работ Заказчик выплачивает Исполнителю пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Ц.Б. на день уплаты неустойки за каждый день просрочки, начиная со дня следующего после дня истечения установленного срока исполнения договора.

**6. ФОРС - МАЖОР**

6.1. Под форс - мажорными обстоятельствами подразумеваются такие бедствия, как войны, оккупация, гражданская война, общественные беспорядки, акты органов государства и т.д. В каждом случае наступление такого события находится вне контроля сторон, и во всех таких случаях выполнение обязательств согласно настоящему Контракту становится невозможным.

6.2. Если форс - мажорные обстоятельства имеют место и препятствуют сторонам своевременно выполнить обязательства, то стороны, находящиеся в таких экстремальных условиях, освобождаются от исполнения обязанностей до прекращения действия указанных форс - мажорных обстоятельств при условии, что сторона, подвергшаяся действию форс - мажорных обстоятельств, немедленно уведомит другую сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Стороны обязуются хранить в тайне существование и содержание настоящего Договора, а также любую информацию и данные, представленные каждой из сторон в связи с настоящим Договором, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия Заказчика и наоборот.

Обязательства по конфиденциальности и неиспользовании, наложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

7.2. Информация, предоставляемая Заказчику в соответствии с настоящим Договором, предназначена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Исполнителя.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8.3. Все разногласия по данному Договору разрешаются путем переговоров. В случае невозможности решить спорные вопросы путем переговоров они разрешаются в Арбитражном суде РТ.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.5. Цены за работы, указанные в настоящем Договоре, определены только для настоящего Договора и не могут служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных договоров в будущем.

**9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Заказчик**: **Исполнитель**:

**ОАО «Центр**

**развития земельных отношений**

**Республики Татарстан»**

Юридический адрес:

420043, РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26.

Р/с 40702810100020002927

в ОАО «Ак Барс» Банк г. Казань,

ИНН/КПП 1655109106/16501001

К/с 30101810000000000805,

БИК 049205805

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шакирова Л.Р./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 М.П. М.П.

**РАЗДЕЛ 5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА**

Форма 1

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Заявка на участие в открытом конкурсе**

Открытый конкурс на право заключения договора на осуществления обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Открытого акционерного общества «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан» за 2015 гг.

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование юридического лица, подающего заявку)*

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

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование документа)*

Изучив конкурсную документацию и ознакомившись с требованиями на право заключения вышеупомянутого договора Мы сообщаем о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляем настоящую заявку.

 В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями документации открытого конкурса

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

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

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

 Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации

(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) М.П.*

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

*(подпись, Ф.И.О.)*

Форма № 2

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя (полностью)** – *для юридических лиц***Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства** – *для физических лиц* |  |
| **Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности** |  |
| **Регистрационные данные**:3.1. Дата, место и орган регистрации(на основании Свидетельства о государственной регистрации) |  |
| 3.2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) |  |
| 3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика (необходимо указать ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника) |  |
| **Юридический адрес участника** |  |
| **Почтовый адрес участника** |  |
| Телефон |
| Факс  |
| E-mail |
| **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)*: |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| **Сведения о наличии лицензий, необходимых для выполнения обязательств по контракту** (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия) |  |
| **Аттестованные аудиторы, состоящие в штате организации на дату заполнения анкеты** (ФИО, номер квалификационного аттестата, срок действия, вид аттестата)Участником может быть представлен подробный текстовый документ с описанием квалификации участника. |  |
| **Объем работ за предыдущие два года** |  |
| **Опыт работы компании (квалификация участника размещения заказа)** Может быть подтверждено справкой, составленной в произвольной форме, об опыте работы организации на рынке с указанием основных клиентов организации и специфике оказанных услуг в сфере аудита с приложением копий документов, подтверждающих деловую репутацию организации |  |

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Форма 3

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Расчет цены договора**

| **№****п/п** | **Наименование услуг и затрат** | **Итого стоимость****(руб.)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |

ИТОГО цена контракта составляет: \_\_\_\_\_ *(указать значение цифрами и прописью)* рублей.

Примечание:

Участник размещения заказа может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.

**Руководитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись) (ФИО)*

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

 *(подпись) (ФИО)*

Форма 4

Запрос на разъяснение документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Раздел конкурсной документации (инструкции поставщикам, информационные карты и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес организации, направившей запрос)

С уважением, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Форма 5

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

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

 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

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

(наименование юридического лица)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г, представлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации)

на конкурсе, проводимом ОАО «Центр развития земельных отношений Республики Татарстан»*.*

 В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением, давать разъяснения положений представленных конкурсных заявок, присутствовать на процедуре вскрытия конвертов.

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

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

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.