

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ОАО «Ульяновсктрансстрой»

Протокол от 23 марта 2009 года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на проведение открытого конкурса по отбору аудиторской организации на право заключения договора о проведении обязательного аудита ОАО «Ульяновсктрансстрой» за 2009 год

Настоящая конкурсная документация разработана открытым акционерным обществом «Ульяновсктрансстрой» - Заказчиком открытого конкурса по отбору аудиторской организации в целях заключения договора оказания услуг по осуществлению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Ульяновсктрансстрой» за 2009 год в соответствии с требованиями ГК РФ, Федерального закона от 30.12.08 г. № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности", Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Ульяновск
2009 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вводная информация и сведения об извещении о проведении Конкурса	3
2.	Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг	3
3.	Источник финансирования, порядок формирования цены контракта (договора) с учетом ее составляющих, начальная (максимальная) цена контракта, сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта (договора)	3
4.	Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	3
5.	Требования к аудиторским организациям - участникам размещения заказа	3
6.	Требования к содержанию и форме заявки на участие в Конкурсе	5
7.	Порядок, дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации	7
8.	Внесение изменений в конкурсную документацию	7
9.	Порядок подачи заявок	7
10.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	8
11.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	9
12.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса	10
13.	Отказ от проведения конкурса.	11
14.	Заключение Договора.	11
15.	Заключительные положения	11
	Приложение 1 Инструкция о подготовке заявки на участие в конкурсе	12
	Приложение 2 Заявка на участие в открытом конкурсе (форма)	13
	Приложение 3 Договор (проект)	15

1. Вводная информация

- 1.1. Настоящая конкурсная документация разработана ОАО «Ульяновсктрансстрой» – организатором открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности ОАО «Ульяновсктрансстрой» в 2009 году». Конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Федеральных законов от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 30.12.08 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
- 1.2. Заказчик: Открытое акционерное общество «Ульяновсктрансстрой» (далее – «ОАО «Ульяновсктрансстрой», «общество») 432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А».
- 1.3. **форма торгов:** открытый конкурс
- 1.4. **наименование заказчика:** открытое акционерное общество «Ульяновсктрансстрой»
- 1.5. **место нахождения/ почтовый адрес:** 432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А».
- 1.6. **адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика:**
ults@mv.ru
(8-422) 37-71-93
- 1.7. **источник финансирования заказа:** собственные средства
- 1.8. **предмет контракта:** ежегодная обязательная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации за период с 1 января 2009 года по 31 декабря 2009 года
- 1.9. **место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг:** г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А», ноябрь–декабрь 2009 года за 9 месяцев 2009 года и с 10 января 2010 по 10 марта 2010 года за 4 квартал 2009 года. Выдача заключения по годовому отчету не позднее 31 марта 2010 года.
- 1.10. **преимущества ОИ, УИС:** не предоставляются.
- 1.11. **начальная (максимальная) цена контракта:** 70 000 (Семьдесят тысяч) руб. (без НДС)
- 1.12 **срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:** в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления по адресу: 432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А» с 25.03.09 г. в рабочие дни с 8.00 до 17.00 и до 10.00 29.04.09 г. на официальном сайте общества.
- 1.13. **официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация:**
www.ults.mv.ru
- 1.14. **размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации:** не взимается
- 1.15. **место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе:** г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А» 29 апреля 2009 года 10 часов 00 мин.
- 1.16. **место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса:**
г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А», 29 апреля 2009 года 10 часов 00 мин.

2. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг:

2.1. Место оказания услуг – г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А» ноябрь–декабрь 2009 года за 9 месяцев 2009 года и с 10 января 2010 по 10 марта 2010 года за 4 квартал 2009 года. Выдача заключения по годовому отчету не позднее 31 марта 2010 года.

2.2. Конкретные сроки проведения этапов аудиторской проверки согласуются уполномоченными представителями сторон.

3. Источник финансирования, порядок формирования цены контракта (договора) с учетом ее составляющих, начальная (максимальная) цена контракта, сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта (договора):

3.1. Финансирование осуществляется за счет собственных средств ОАО «Ульяновсктрансстрой».

3.2. Цена контракта на оказание аудиторских услуг должна включать все затраты Исполнителя, связанные с оказанием услуг, включая все уплачиваемые налоги, без учета НДС. Исполнитель обязан представить письменное обоснование стоимости выполняемых работ по аудиторской проверке. Цена контракта должна оставаться неизменной за все время действия контракта.

3.3. Начальная (максимальная) цена контракта: 70 000 (Семьдесят тысяч) рублей (без НДС).

3.4. Валюта договора – рубли Российской Федерации.

3.5. Цена договора, предложенная участником конкурса, остается неизменной в течение всего срока действия Договора. Заявка на участие в конкурсе, содержащая сведения о возможности изменения цены Договора, будет рассматриваться, как не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации и в отношении такого участника будет принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

3.6. Порядок расчетов устанавливается в соответствии с заключенным договором.

4. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:

4.1. Порядок подачи заявки: участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией, в соответствии с требованиями ст.25 федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.2. Дата и место начала приема заявок: 25.03.2009 года по адресу заказчика.

Дата, время окончания приема заявок: 27.04.2009 года 10.00 часов по адресу заказчика.

5. Требования к аудиторским организациям – участникам размещения заказа:

5.1. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

а) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса. В частности, под указанными требованиями понимается наличие документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям Федерального закона от 30.12.2008 г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

б) не проведение ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии Конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.2. Участник размещения заказа (аудиторская организация) должен быть зарегистрирован в установленном законодательством порядке (представить заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица);

5.3. Участник размещения заказа должен иметь лицензию на право осуществления аудиторской деятельности, срок действия которой заканчивается не ранее 01.01.2010 года (представить заверенную копию лицензии);

6. Требования к содержанию и форме заявки на участие в Конкурсе

6.1. Каждый участник размещения заказа может подать только одну заявку на участие в конкурсе. Участник размещения заказа, который подает более одной заявки на участие в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе.

6.2. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной настоящей конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе представляется в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. На конверте должно быть указано наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать: общие сведения об участнике размещения заказа: фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона.

6.3. Заявка на участие в конкурсе включает в себя совокупность следующих документов:

6.3.1. надлежащим образом оформленная и подписанная участником размещения заказа Заявка на участие в конкурсе по форме Приложения к настоящей конкурсной документации;

6.3.2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте www.ults.mv.ru извещения о проведении конкурса или заверенная копия такой выписки;

6.3.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (приложить копию приказа о назначении руководителя или доверенность);

6.3.4. **Техническое предложение** должно содержать:

описание общего подхода к проведению обязательного аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат (без указания стоимости проведения аудита), механизм и система взаимодействия аудиторской и проверяемой организации;

график проведения аудиторской проверки (детальный план работы и сроки по каждой задаче и подзадаче);

общую и профессиональную характеристику аудиторской организации, включая сведения о членстве в профессиональных аудиторских объединениях, аккредитованных при уполномоченном федеральном органе государственного

регулирования аудиторской деятельности, о прохождении внешнего контроля качества работы аудиторской организации, наличие внутренних стандартов;

образец аудиторского заключения по ранее проведенной проверке организации (без указания ее наименования и других идентификационных признаков), содержащий в обязательном порядке показатели и экономические расчеты, максимально соответствующие типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организации;

сведения об образовании, квалификации и опыте штатных сотрудников аудиторской организации, предлагаемых для участия в аудите, включая номера и типы квалификационных аттестатов аудитора.

6.3.5. **Финансовое предложение** участника размещения заказа должно содержать общую стоимость аудита без учета налога на добавленную стоимость.

6.3.6. Иные документы, которые сочтет нужным представить участник, в том числе характеризующие его репутацию и опыт его сотрудников.

6.4. Заявка на участие в конкурсе, представленная в письменной форме, должна быть в печатном виде. Все страницы заявки должны быть пронумерованы и прошиты, а также иметь перечень всех документов, входящих в заявку.

6.5. Заявка на участие в конкурсе не должна иметь меж строчных вставок или надписей поверх другого текста, за исключением исправлений, сделанных самим участником размещения заказа в случае необходимости. Любые такие изменения должны быть заверены подписью представителя участника размещения заказа, уполномоченного подписывать заявку на участие в конкурсе и сопровождаться надписью «исправленному верить».

6.6. Представитель участника размещения заказа, имеющий соответствующие полномочия, подписывает заявку на участие в конкурсе, включая все документы, прилагаемые к заявке на участие в конкурсе и требующие такую подпись. Подпись представителя участника размещения заказа заверяется печатью участника размещения заказа, используемой для банковских документов.

6.7. Заявка на участие в конкурсе, включая все составляющие документы, запечатывается следующим образом:

Техническое предложение запечатывается в отдельный конверт, на котором проставляется отметка «Техническое предложение» и указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка.

Финансовое предложение запечатывается в отдельный конверт, на котором проставляется отметка «Финансовое предложение» и указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка.

Заявка на участие, включая все документы, прилагаемые к заявке, а также Техническое и Финансовое предложения, запечатывается во внешний конверт, на котором указывается:

«Заявка на участие в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «Ульяновсктрансстрой» на 2009 год».

«Не вскрывать до 10:00 часов по местному времени «29» апреля 2009 года»

Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

6.8. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.9. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.10. Уведомление участника конкурса об изменении, замене или отзыве должно быть подготовлено, запечатано и помечено в соответствии с положениями пункта 6.8. настоящей конкурсной документации. При этом на конверте такого уведомления должно быть дополнительно указано «изменение заявки на участие в конкурсе», «замена заявки на участие в конкурсе», «отзыв заявки на участие в конкурсе».

7. Порядок, дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации.

7.1. При возникновении у участника размещения заказа вопросов по содержанию конкурсной документации, он может обратиться в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, за разъяснениями к Заказчику. Запросы на разъяснение Конкурсной документации должны быть оформлены на бланке участника, за подписью уполномоченного лица.

7.2. Заказчик обязан ответить на запрос участника размещения заказа в части разъяснения положений конкурсной документации, полученный не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявки на участие в конкурсе. Ответ на запрос участника размещения заказа направляется в письменной форме или в форме электронного документа в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

8. Внесение изменений в конкурсную документацию

8.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа оставляет за собой право внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

8.2. В случае принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения изменения будут опубликованы и в течение одного дня будут размещены Заказчиком на сайте www.ults.mv.ru в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса.

8.3. Всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация, изменения в конкурсную документацию будут направлены заказными письмами или в форме электронного документа в течение двух рабочих дней.

8.4. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью Конкурсной документации.

8.5. Заказчик не вправе изменять объем оказываемых услуг.

9. Порядок подачи заявок

9.1. Прием заявок на участие в конкурсе производится по адресу: 432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А».

Подача заявки на участие в конкурсе в письменной форме осуществляется участниками размещения заказа либо по почте заказным уведомлением либо нарочным в адрес ОАО «Ульяновсктрансстрой» в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 106 «А» (приемная).

9.2. Заявка на участие в конкурсе, оформленная в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, направляется Заказчику с учетом того, что Заказчик должен ее получить не позднее 10:00 часов по местному времени «29» апреля 2009 года.

9.3. Дата начала подачи заявок: со дня опубликования извещения и размещения на сайте www.ults.mv.ru.

Дата окончания подачи заявок: 10:00 часов по местному времени «29» апреля 2009 года.

9.4. Все заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, полученные Заказчиком до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, будут зарегистрированы Заказчиком с указанием даты и времени получения, каждой

заявке на участие в конкурсе в соответствии с очередностью поступления, будет присвоен порядковый номер. По требованию участника Заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

9.5. При получении заявки, поданной в форме электронного документа, заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки, подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение.

9.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к заявке, поданной в форме электронного документа и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в конкурсной документации, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки, передает участнику размещения заказа, подавшего единственную заявку проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

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

10.1. Публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса, созданная Заказчиком конкурсная комиссия проводит процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, которые поступили Заказчику до времени вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам в форме электронного документа.

10.2. Участники размещения заказа (их представители) вправе присутствовать на этой процедуре, при этом они должны зарегистрироваться, представив документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий, от имени участника размещения заказа. При этом полномочия представителя должны быть четко сформулированы в указанном документе.

10.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия объявляет присутствующим на этой процедуре участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать уже поданные заявки на участие в конкурсе.

10.4. После вскрытия внешнего конверта с заявками на участие в конкурсе вскрываются конверты с техническими предложениями. Конверты с финансовыми предложениями вскрываются после вскрытия конвертов с техническими предложениями. Конкурсная комиссия может потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений, представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.5. Конкурсная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде.

10.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в день его подписания членами конкурсной комиссии, будет размещен на сайте www.ults.mv.ru.

11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

11.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе

на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заказа требованиям ст. 11 ФЗ №94-ФЗ от 21.07.05г.

11.2. На основании результатов рассмотрения каждой заявки конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа, подавшего заявку, и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в конкурсной документации.

11.3. Конкурсная комиссия проверяет:

11.3.1. Заявки на соответствие требованиям конкурсной документации.

11.3.2. Участников конкурса на соответствие требованиям конкурсной документации.

11.3.3. Наличие необходимых документов, правильность и полноту их оформления и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

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

1) непредставления сведений и документов, определенных частью 3 статьи 25 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. и настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. и настоящей конкурсной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

11.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с конкурсной документацией, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном КоАП РФ конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

11.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.7. Протокол должен содержать:

- сведения об участниках размещения заказа;
- решения о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе
- решение о признании его участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.
- сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается Заказчиком на сайте www.ults.mv.ru

11. Участникам размещения заказа, признанным участниками конкурса и участникам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса

12.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

12.2. Критерии оценки	Максимальный балл
1. Качество работ	60
2. Цена контракта	40
Итого	100

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией путем присуждения баллов каждой конкурсной заявке. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе производится на основе предложений участников конкурса, содержащихся в заявках на участие в конкурсе.

Баллы по критерию «качество работ» присуждаются исходя из:

- ресурсов, предлагаемых для выполнения работ (материальных, технических, кадровых и др.);
- квалификации участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, в том числе: деловой репутации участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта оказания услуг, квалификации работников участника конкурса;
- применяемых методов и систем контроля качества выполнения работ, обеспечивающих получение результата работ, требуемого качества.

12.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. 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, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

12.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

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

12.6. Протокол оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а другой передается Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола победителю конкурса вместе с проектом контракта.

12.7. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе размещается на сайте www.ults.mv.ru в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола, и публикуется в течение пяти рабочих дней после дня подписания указанного протокола.

13. Отказ от проведения Конкурса

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

13.2. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется и размещается Заказчиком соответственно в течение пяти рабочих и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке,

установленном для опубликования и размещения на сайте www.ults.mv.ru извещения о проведении открытого конкурса.

13.3. В течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника размещения заказа), открывается доступ к поданным в форме электронного документа заявкам и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

14. Заключение Договора

14.1. Победитель конкурса в течение 10 дней со дня размещения копии протокола оценки на сайте www.ults.mv.ru направляет в адрес Организатора Конкурса, подписанные уполномоченным представителем аудиторской организации два экземпляра проекта договора на проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «Ульяновсктрансстрой», составленного в соответствии с конкурсной документацией, с условиями, предложенными победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе.

14.2. Условием утверждения вышеуказанной аудиторской организации в качестве аудитора Общества на очередной год является наличие у Общества двух экземпляров подписанного соответствующей аудиторской организацией договора на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерского учёта и финансовой (бухгалтерской) отчётности Общества.

14.3. Договор на проведение обязательного ежегодного аудита Общества заключается между Обществом и победителем Конкурса после утверждения последнего общим собранием акционеров Общества в качестве аудитора Общества на очередной год и определения советом директоров Общества размера оплаты услуг аудитора, утвержденного общим собранием акционеров Общества.

14.4. В течение 15 (пятнадцати) дней с момента определения советом директоров Общества размера оплаты услуг аудитора, утвержденного общим собранием акционеров Общества, генеральный директор Общества или иной уполномоченный им представитель подписывает оба экземпляра соответствующего договора и направляет один из них аудиторской организации, подписавшей ранее этот договор.

15. Заключительные положения

15.1. В ходе конкурса ни одному из участников открытого конкурса не будут созданы преимущественные условия участия в открытом конкурсе.

15.2. Затраты участников конкурса на подготовку конкурсного предложения, проведение переговоров, включая посещение организатора конкурса не подлежат оплате Заказчиком.

15.3. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с участником размещения заказа не допускаются.

ИНСТРУКЦИЯ
о подготовке заявки на участие в конкурсе
по отбору аудиторской организации
открытого акционерного общества «Ульяновсктрансстрой»

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Заявка на участие в конкурсе по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита ОАО «Ульяновсктрансстрой» должна содержать общие сведения об аудиторской организации, сведения о соответствии аудиторской организации требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, техническое и финансовое предложения аудиторской организации.

3. Техническое предложение аудиторской организации должно содержать:

- описание общего подхода к проведению обязательного аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат (без указания стоимости проведения аудита);
- 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, а также образец аудиторского заключения по ранее проведенной проверке организации (без указания ее наименования и других идентификационных признаков), содержащий в обязательном порядке показатели и экономические расчеты, максимально соответствующие типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организации;
- сведения о квалификации и опыте сотрудников аудиторской организации, предлагаемых для участия в аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности Предприятия, включая номера и типы квалификационных аттестатов аудиторов.
- сведения, подтверждающие соответствие аудиторской организации требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

4. 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.

5. Финансовое предложение аудиторской организации должно содержать стоимость проведения аудита без учета налога на добавленную стоимость.

6. Техническое и финансовое предложения аудиторской организации подаются в отдельных запечатанных конвертах с проставлением отметок "Техническое предложение", "Финансовое предложение".

**Фирменный бланк
Участника размещения заказа**

**В конкурсную комиссию по отбору
аудиторской организации для проведения
обязательного ежегодного аудита
ОАО «Ульяновсктрансстрой»**

ЗАЯВКА

**на участие в открытом конкурсе «На право заключения договора на
проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской отчетности
ОАО «Ульяновсктрансстрой» на 2009 год**

«_____» _____ 2009 г.

Заявитель,

_____,
_____ /
_____ полное наименование Участника

конкурса в лице _____

_____ должность, ф. и. о. лица, имеющего право подписи
выражает свое желание участвовать в Конкурсе по выбору победителя на
проведение обязательного ежегодного аудита в 2009 год для заключения
Договора.

В случае если наши условия будут определены Конкурсной комиссией как
наилучшие, и нашей Заявке на участие будет присвоен первый номер, а так
же в случаях, определенных Конкурсной документацией, обязуемся заключить
соответствующий Договор на условиях, определенных Конкурсной
документацией, и согласно нашим предложениям в настоящей заявке на
участие в конкурсе.

Мы обязуемся в случае заключения с нами Договора надлежащим образом
выполнить условия указанного Договора.

Мы подтверждаем, что:

- имеем право осуществлять деятельность на территории Российской Федерации и выступать стороной Договора;
- не находимся в процессе ликвидации, не признаны несостоятельным (банкротом);
- наша экономическая деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, на наше имущество не наложен арест;
- не имеем 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- Мы предлагаем заключить с нами Договор на проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «Ульяновсктрансстрой» . Более детально наши предложения содержатся в Техническом предложении (Приложение № _____ к настоящей заявке) и

Финансовом предложении (Приложение № _____ к настоящей заявке) .

В случае определения победителем конкурса нашей организации обязуемся заключить Договор в соответствии с формой Договора (Приложение № Конкурсной документации ОАО «Ульяновсктрансстрой») .

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с ОАО «Ульяновсктрансстрой» нами уполномочен

(Ф.И.О. уполномоченного лица, должность, тел./факс, адрес электронной почты) .

Общие сведения о нас:

1. Наименование: _____

2. Организационно-правовая форма: _____

3. Место нахождения (почтовый адрес): _____

4. Место государственной регистрации: _____

5. Дата государственной регистрации: _____

6. Телефон: _____

7. Факс: _____

8. Банковские реквизиты: _____

9. ИНН: _____

10..КПП - _____

11.ОГРН - _____

12.ОКПО - _____

13.Общие сведения о профессиональной деятельности организации (заполнение - на усмотрение аудиторской организации)

Приложения:

(Все прилагаемые к заявке на участие документы должны быть перечислены с указанием количества страниц)

должность

подпись, печать

/ _____ /
Ф.И.О.

3.1.2. По окончании аудита получить от Исполнителя аудиторское заключение и отчет (письменную информацию) по результатам аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2009 год. При этом форма, содержание и порядок аудиторского заключения должны соответствовать федеральным правилам (стандартам) аудиторской деятельности.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Создать Исполнителю необходимые условия для полного и своевременного проведения аудита.

3.2.2. Предоставить Исполнителю финансовую (бухгалтерскую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями действующего законодательства, исходные ведомости и аналитические данные или обеспечить доступ к ним по запросу Исполнителя в отдельно согласованные в запросе сроки.

3.2.3. Своевременно предоставлять Исполнителю наряду с указанной в п. 3.2.2. информацию и документы, необходимые для осуществления аудита, давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения по всем возникающим в ходе аудита вопросам в устной или письменной формах, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьих лиц. При не предоставлении Заказчиком затребованных Исполнителем документов (информации), Исполнитель имеет право отказаться от исполнения Договора либо соразмерно сдвинуть сроки оказания услуг. В случае простоя Исполнитель составляет акт, в котором указываются причины и период простоя. Указанный Акт доводится до сведения Заказчика.

3.2.4. Содействовать, если Исполнитель сочтет это необходимым, получению независимых подтверждений у третьих лиц отдельных остатков по счетам в банках, по расчетам с дебиторами и кредиторами и другой информации, необходимой Исполнителю для выполнения предмета Договора, в том числе подписывать соответствующие запросы (письма), оказывать Исполнителю содействие в размножении, печати, подготовке и рассылке любой связанной с этим корреспонденции.

3.2.5. Не предпринимать каких-либо действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а именно: не скрывать и не утаивать документы и факты, необходимые Исполнителю для выяснения полноты и достоверности составления финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

3.2.6. Не оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о полноте и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

3.2.7. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя, в том числе в случаях, когда выводы Исполнителя в аудиторском заключении не согласуются с позицией работников Заказчика, а также в случае неполного выполнения сотрудниками Исполнителя услуг по независящим от них причинам.

3.2.8. По завершении аудита представить Исполнителю письмо-представление руководства Заказчика (на основании проекта письма, представленного Исполнителем руководству Заказчика) в соответствии с Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002г. № 696 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими аудиторскую деятельность в Российской Федерации.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

3.3.2. Проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.

3.3.3. Получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и письменной формах по возникающим в ходе аудита вопросам.

3.3.4. Отказаться от проведения аудита или от выражения своего

мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

- непредставления Заказчиком всей необходимой документации;
- выявления в ходе аудита обстоятельств, которые оказывают либо могут оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

3.3.5. Привлекать для оказания услуг по настоящему Договору в случае необходимости иных аудиторов, консультантов, экспертов. При этом Исполнитель несет ответственность за их действия перед Заказчиком.

3.4. Исполнитель обязуется:

3.4.1. Осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Предоставлять по запросу Заказчика необходимую информацию о требованиях законодательства РФ, касающихся проведения аудита, а также сведения о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Исполнителя.

3.4.3. Не позднее 31 марта 2010 года передать Заказчику аудиторское заключение и отчет по результатам аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2009 год.

3.4.4. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудита.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Размер вознаграждения Исполнителя за оказание им услуг, предусмотренных в п. 1.1. настоящего Договора, составляет _____ рублей, а также НДС 18% в сумме _____ рублей, всего - _____ рублей.

Стоимость первого этапа оказания услуг составляет _____ рублей, а также НДС в размере 18%, что составляет _____ рублей, всего _____ рублей.

Стоимость второго этапа оказания услуг составляет _____ рублей, а также НДС в размере 18%, что составляет _____ рублей, всего _____ рублей.

Заказчик оплачивает Исполнителю вознаграждение в следующем порядке:

- 1 этап оплаты: Заказчик оплачивает 50% от общего размера вознаграждения Исполнителя, что составляет сумму в размере _____ рублей, а также НДС в размере 18%, что составляет _____ рублей, всего _____ рублей, не позднее 5 (пяти) календарных дней до начала оказания услуг по настоящему Договору;

- 2 этап оплаты: Заказчик оплачивает 50% от общего размера вознаграждения Исполнителя, что составляет сумму в размере _____ рублей, а также НДС в размере 18%, что составляет _____ рублей, всего _____ рублей, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта оказания услуг по 2 этапу.

4.2. В случае неполного выполнения Исполнителем услуг по независимым от Сторон причинам, оплата осуществляется по соглашению Сторон с учетом фактически выполненных услуг.

5. ПОРЯДОК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ФАКТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. По окончании оказания услуг по каждому этапу, Исполнитель направляет Заказчику акт оказания услуг (далее – Акт). Заказчик обязан рассмотреть представленный Акт в течение 5 (пяти) календарных дней и в рамках этого срока либо направить Исполнителю подписанный со своей стороны Акт, либо письменный мотивированный отказ от его подписания.

5.2. В приемке не может быть необоснованно отказано. Любой отказ должен быть оформлен в письменном виде и содержать конкретное указание на существенные недостатки, допущенные Исполнителем при оказании услуг по настоящему Договору. Стороны могут составить протокол с перечнем необходимых доработок и сроками их выполнения.

5.3. Для целей настоящего Договора пять календарных дней составляют

срок, достаточный для того, чтобы Заказчик имел возможность принять решение о целесообразности приемки услуг, оказанных Исполнителем. Исполнитель обязан в разумные сроки предпринять меры для внесения изменений, необходимых для устранения существенных недостатков.

Внесение изменений и устранение существенных недостатков осуществляется за счет Исполнителя.

5.4. В случае непредставления Заказчиком мотивированного отказа от приемки услуг по истечении указанного в настоящей статье срока услуги считаются принятыми и подлежат оплате.

5.5. Фамилии, инициалы и образцы подписей должностных лиц Заказчика, которым предоставлено право получать отчеты Исполнителя и подготовленное им аудиторское заключение, а также подписывать акты приема-передачи данных документов указаны в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора. Акты оказания услуг подписываются Генеральным директором Заказчика либо иным уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с условиями Договора и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Исполнитель не несет ответственность за выводы, сделанные на основе недостоверных предоставленных Заказчиком первичных документов или другой информации, необходимой для оказания услуг по настоящему Договору.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Исполнитель несет ответственность только при наличии вины и только в размере реального ущерба, причиненного Заказчику, но не более размера фактически полученной Исполнителем оплаты за оказываемые по настоящему Договору услуги. Указанная ответственность Исполнителя наступает только в случае надлежащего исполнения Заказчиком его обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Договора.

6.4. Стороны не несут ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые понимаются в соответствии с ч. 3 ст. 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. В этом случае любая из Сторон в течение 7 (семи) дней с момента начала таких обстоятельств должна известить контрагента по Договору о невозможности исполнения обязательств. Если о данных обстоятельствах не будет сообщено своевременно, то Сторона, затронутая такими обстоятельствами, не имеет права ссылаться на них, кроме случая, когда другие обстоятельства препятствуют направлению сообщения. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должны быть подтверждены документально ТПП России или иной, уполномоченной на это организацией.

6.5. В случае прекращения действия форс-мажорных обстоятельств, обязательства, вытекающие из данного Договора, восстанавливаются, если Стороны не утратили к ним интереса.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, предоставляемые каждой из Сторон в связи с исполнением Договора, не раскрывать и не разглашать третьим лицам в целом или частично факты и информацию без предварительного письменного согласия одной из Сторон настоящего Договора. Исполнитель обязуется не использовать факты или информацию, полученные при исполнении Договора, для любых целей без предварительного письменного согласия Заказчика, равно как и Заказчик обязуется не использовать такую информацию без предварительного письменного согласия Исполнителя.

7.2. Стороны договорились, среди прочего, считать сведения о стоимости услуг Исполнителя по Договору (цене Договора) коммерческой тайной, не подлежащей разглашению без письменного согласия другой Стороны за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие по Договору, решаются, прежде всего, путем переговоров. В случае не достижения согласия споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения истца.

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, в случае, если другая Сторона нарушит свои обязательства по Договору либо совершит любые другие действия, в результате которых исполнение обязательств по Договору становится невозможным. В этих случаях Договор считается расторгнутым, если нарушение не будет устранено Стороной, допустившей нарушение, в течение 5 (пяти) дней после направления письменного уведомления о необходимости устранения нарушения. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон и по иным основаниям, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае расторжения Договора в порядке, предусмотренном п.9.1. Договора, оплате подлежат услуги лишь в той части, которая была исполнена к моменту расторжения Договора; а также Заказчик обязан оплатить Исполнителю фактические расходы по оказанию услуг до момента расторжения настоящего Договора. Объем и стоимость оказанных услуг, размер фактических расходов определяется Исполнителем.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определена только для исполнения настоящего Договора и не может служить прецедентом при заключении аналогичных договоров в будущем.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по Договору.

11. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон:

Заказчик

ОАО «Ульяновсктрансстрой»

Юридический адрес: 432012 г. Ульяновск, ул. Локомотивная 106-а.

Адрес для корреспонденции: 432012 г. Ульяновск, ул. Локомотивная 106-а

Тел/факс (8422) 37-71-93

Банковские реквизиты:

ИНН 7326009467 КПП 732601001 р/счёт 40702810169160108398

в Ульяновском ОСБ № 8588 г. Ульяновск, к/счёт 3010181000000000602,

БИК 047308602,

Генеральный директор _____ **Саутиев О.В.**

Исполнитель

Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Тел/факс ИНН /КПП

Банковские реквизиты:

р/счет _____

в _____

БИК _____

к/счет _____

Генеральный директор

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »
Генеральный директор
ОАО «Ульяновсктрансстрой»

_____ О. В. Саугиев.

23 марта 2009 г.

Регламент конкурсной комиссии по отбору аудиторской организации для осуществления
обязательного аудита ОАО «Ульяновсктрансстрой»

1. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.
 2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.
 3. В заседании Комиссии принимают участие члены Комиссии, а также работники Общества и других организаций, приглашенные для участия в заседании Комиссии.
 4. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии.
 5. Секретарь Комиссии представляет Председателю Комиссии для утверждения повестку дня очередного заседания Комиссии и предложения о приглашении работников Общества и других организаций, участие которых признано целесообразным.
 6. Не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии ее Секретарь рассылает членам Комиссии, работникам Общества и другим организациям приглашения принять участие в заседании Комиссии и повестку дня.
 6. Если член Комиссии не может принять участие в ее заседании, он письменно уведомляет об этом Председателя конкурсной комиссии. В этом случае член Комиссии может направить для участия в заседании своего представителя, письменно удостоверив его полномочия.
 7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии или их представителей.
 8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии или их представителей.
- При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
1. Работники Общества и других организаций, приглашенные участвовать в заседании Комиссии, имеют право совещательного голоса.

