**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом руководителя

Дагестанского некоммерческого фонда

капитального ремонта общего имущества

в многоквартирных домах

от «27» октября 2016 года № 58

.

# КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

# Организатор конкурса: Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

**Согласовано:**

Заместитель руководителя Далгатов М.М.

Начальник [отдел правового обеспечения](http://dagfkr.ru/struktura)

[и кадровой работы](http://dagfkr.ru/struktura) Забитов А.З

Начальник отдела внутреннего контроля

и закупок Бийболатов Б.А.

Махачкала



# СОДЕРЖАНИЕ

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
2. **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1. Общие положения;

2. Конкурсная документация;

3. Инструкция по подготовке и заполнению конкурсной заявки;

4. Подача конкурсных заявок;

5. Вскрытие конвертов конкурсными заявками, рассмотрение и оценка конкурсных заявок;

6. Заключение договора по результатам проведения конкурса;

1. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА:**

Информационная карта конкурса;

Приложение 1 к информационной карте конкурса: «Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание, значимость и порядок оценки».

# РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ:

Форма 1. «Опись документов»;

Форма 2. «Заявка на участие в конкурсе»;

Приложении № 1 к заявке на участие в конкурсе «Предложение о цене договора»;

Приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе «Методика проведения обязательного аудита, описание внутреннего контроля качества работы»;

Приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе «Оценка общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита, календарный план-график проведения обязательного аудита»;

Приложение № 4 к заявке на участие в конкурсе «Сведения, подтверждающие опыт и квалификацию аудиторов (аудитора)»;

Приложение № 5 к заявке на участие в конкурсе «Сведения и документы, подтверждающие наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности»;

Приложение № 6 к заявке на участие в конкурсе «Сведения, подтверждающие деловую репутацию претендента»;

Приложение № 7 к заявке на участие в конкурсе «Описание формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудиторской организации (аудитора) по результатам проведения обязательного аудита»;

Форма 3 «Рекомендуемый образец оформления доверенности».

# ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ ДОГОВОРА:

Расчет начальной максимальной цены договора.

# . ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

Техническое задание.

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Проект договора.

* 1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1. **Конкурс** - отбор, проводимый в целях выявления аудиторской организации (аудитора), обеспечивающей лучшие условия проведения обязательного аудита, для заключения с такой организацией договора на проведение обязательного аудита.
2. **Организатор конкурса** – Дагестанский фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.
3. **Заказчик** - Дагестанский фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.
4. **Конкурсная комиссия** - коллегиальный орган, сформированный для проведения конкурса Попечительским советом Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.
5. **Претендент** - аудиторская организация (аудитор), подавшая в соответствии с настоящей конкурсной документацией заявку на участие в конкурсе.
6. **Участник конкурса** - претендент, допущенный к участию в конкурсе по итогам рассмотрения заявки на участие в конкурсе в соответствии с настоящей конкурсной документацией.
7. **Победитель конкурса** - участник конкурса, предложивший лучшие условия проведения обязательного аудита, заявка на участие в конкурсе которого получила наибольшую итоговую оценку в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, установленными настоящей конкурсной документацией.
8. **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. **Законодательное регулирование**
     1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 03.06.2014 г. № 250 "Об утверждении Порядка принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором), размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" годового отчета регионального оператора и аудиторского заключения» (далее - постановление Правительства РД от 03.06.2014 г. № 250) и Положение о порядке проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденного протоколом Попечительского совета Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах от 27 октября 2016 г. № 14 (далее – Протокол Попечительского совета от 27 октября 2016 г. № 14).

# Организатор конкурса

* + 1. Организатор конкурса проводит конкурс по отбору аудиторской организации (аудитора) в целях проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее также – конкурс), предмет и условия которого указаны в части III «Информационная карта конкурса», в соответствии с процедурами, условиями и положениями конкурсной документации.

# Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ

1.3.1. Место, условия и сроки (периоды) проведения обязательного аудита определяются в частях VI «Техническая часть» и VII «Проект договора» и указаны в части III «Информационная карта конкурса».

# Начальная (максимальная) цена договора

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении конкурса и в части III «Информационная карта конкурса».

# Обязательные требования к претендентам:

* + 1. Наличие у претендента документа, подтверждающего прохождение внешнего контроля качества работы, осуществляемого саморегулируемой организацией аудиторов в отношении своих членов.
    2. Отсутствие в отношении претендента мер воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, лишающих права заключать новые договоры, на день подачи заявки на участие в конкурсе.
    3. Отсутствие в отношении претендента процедур ликвидации, банкротства на день подачи заявки на участие в конкурсе.
    4. Отсутствие действующего в отношении претендента административного наказания в виде административного приостановления деятельности на день подачи заявки на участие в конкурсе.
    5. Соответствие претендента требованиям независимости от аудируемого лица, установленным [частью 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447A1AB3F1FB730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6CfEd0G) Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" и правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций.
    6. Отсутствие у аудиторской организации задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов аудиторской организации по данным бухгалтерской отчетности за указанный год (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктуризированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), отсутствие у аудитора задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе.
    7. Отсутствие сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

# Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора

* + 1. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

# 1.7. Условия допуска и не допуска к участию в конкурсе

1.7.1. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям протокола Попечительского совета от 27 октября 2016 г. № 14, извещению о проведении конкурса и настоящей конкурсной документации.

* + 1. Конкурсная комиссия не допускает претендента к участию в конкурсе в случае:

1.7.2.1. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

* + - 1. Несоответствия претендента требованиям, установленным подразделом 1.5. настоящей конкурсной документации.

1.7.2.3.Представления претендентом документов, содержащих недостоверные сведения.

1.7.2.4.Представления претендентом неполного пакета документов, указанных в подразделе 3.4. настоящей конкурсной документации.

* + - 1. Указания претендентом предложения цены договора на проведение обязательного аудита на 40 и более процентов ниже максимальной цены договора на проведение обязательного аудита, указанной в извещении о проведении конкурса.

# 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

* 1. **Содержание конкурсной документации**
     1. Конкурсная документация включает перечень частей, разделов и подразделов (в том числе опубликованных в виде отдельных документов) и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию.
     2. Состав конкурсной документации:

Часть I. Термины и определения

Часть II. Общие условия проведения конкурса Часть III. Информационная карта конкурса:

3.1. Приложение 1 к информационной карте конкурса: «Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание, значимость и порядок оценки».

Часть IV. Рекомендуемые образцы форм и документов для заполнения претендентами:

* 1. Форма 1. «Опись документов»;
  2. Форма 2. «Заявка на участие в конкурсе»;
  3. Приложении № 1 к заявке на участие в конкурсе «Предложение о цене договора»;
  4. Приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе «Методика проведения обязательного аудита, описание внутреннего контроля качества работы»;
  5. Приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе «Оценка общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита, календарный план-график проведения обязательного аудита»;
  6. Приложение № 4 к заявке на участие в конкурсе «Сведения, подтверждающие опыт и квалификацию аудиторов (аудитора)»;
  7. Приложение № 5 к заявке на участие в конкурсе «Сведения и документы, подтверждающие наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности»;
  8. Приложение № 6 к заявке на участие в конкурсе «Сведения, подтверждающие деловую репутацию претендента»;
  9. Приложение № 7 к заявке на участие в конкурсе «Описание формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудиторской организации (аудитора) по результатам проведения обязательного аудита»;
  10. Форма 3 «Рекомендуемый образец оформления доверенности». Часть V. Обоснование цены договора:
  11. Расчет начальной максимальной цены договора.

Часть VI. Техническая часть конкурсной документации:

* 1. Техническое задание;

Часть VII. Проект договора:

7.1. Проект договора.

# Предоставление конкурсной документации

* + 1. Конкурсная документация в полном объеме доступна для ознакомления в электронном виде на официальном сайте организатора конкурса[: [www.dagfkr.ru](http://www.dagfkr.ru)](http://www.fond.mos.ru/)

# Разъяснение положений конкурсной документации

* + 1. Аудиторская организация (аудитор) вправе направить в письменной форме организатору конкурса, в том числе в форме электронного документа на электронную почту организатора конкурса, указанную в извещении о проведении конкурса, запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В срок не позднее трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить аудиторской организации (аудитору) в письменной форме или в форме электронного документа на электронную почту аудиторской организации (аудитора) разъяснения положений конкурсной документации, если такой запрос поступил не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе. В срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу аудиторской организации (аудитора), запрос и разъяснение на него должны быть размещены организатором на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
    2. Дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации указаны в части III «Информационная карта конкурса».

# Внесение изменений в конкурсную документацию

* + 1. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменения в конкурсную документацию размещаются организатором на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен на такой срок, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе было не менее 10 календарных дней.
    2. Заинтересованные лица самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте организатора конкурса.
    3. Заказчик не несет ответственности в случае, если заинтересованные лица не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

# Отказ от проведения конкурса.

* + 1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в срок не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.
    2. В срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса, организатор конкурса уведомляет о принятом решении аудиторские организации (аудиторов) способом, подтверждающим получение такого уведомления.

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

* 1. **Форма конкурсной заявки и требования к ее оформлению**
     1. Заявки на участие в конкурсе с приложенными документами подаются в запечатанном конверте, исключающем возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности, с указанием на нем наименования конкурса, на участие в котором подается заявка на участие в конкурсе. Организатор конкурса регистрирует заявки на участие в конкурсе при приеме заявок, выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, содержащую регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату и время его получения.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

* + 1. Претендент может использовать для подготовки конкурсной заявки формы документов, указанные в разделе IV «Рекомендуемые образцы форм и документов для заполнения претендентами».
    2. Сведения, которые содержатся в конкурсных заявках претендента, не должны допускать двусмысленных толкований.
    3. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента (для юридического лица (при наличии) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным претендентом. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав конкурсной заявки и тома конкурсной заявки, поданы от имени претендента, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению конкурсной заявки, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
    4. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в подразделе 3.4 настоящей конкурсной документации.
    5. При подготовке конкурсной заявки и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.
    6. Все документы, входящие в состав конкурсной заявки и приложения к ней, должны быть указаны претендентом в описи документов (как образец можно использовать форму 1 части IV «Рекомендуемые образцы форм и документов для заполнения претендентами»).
    7. Все документы конкурсной заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью претендента или лицом, уполномоченным таким претендентом.
    8. Конверт должен быть запечатан способом, исключающими возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
    9. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются претендентам, кроме отозванных участниками конкурса заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поступивших после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

# 3.2. Язык документов, входящих в состав конкурсной заявки

* + 1. Конкурсная заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с конкурсной заявкой, которыми обмениваются претендент и организатор конкурса, должны быть написаны на русском языке.
    2. Входящие в конкурсную заявку документы, оригиналы которых выданы претенденту третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык.
    3. На входящих в конкурсную заявку документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.
    4. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено комиссией как предоставление недостоверных сведений.

# 3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов является российский рубль.

# 3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав конкурсной заявки

* 1. Конкурсная заявка претендента должна содержать:
     1. Сведения о фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения, почтовом адресе (для аудиторской организации), идентификационном номере налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилии, имени, отчестве (при наличии), паспортных данных, месте жительства (для аудитора), номере контактного телефона.
     2. Полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.
     3. Копии учредительных документов претендента.
     4. Документ, подтверждающий внесение сведений об аудиторской организации (аудиторе) в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является такая аудиторская организация (аудитор).
     5. Документ, подтверждающий прохождение претендентом внешнего контроля качества работы, осуществляемого саморегулируемой организацией аудиторов в отношении своих членов.
     6. Гарантийное письмо об отсутствии в отношении претендента мер воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, лишающих права заключать новые договоры, на день подачи заявки на участие в конкурсе.
     7. Гарантийное письмо об отсутствии в отношении претендента процедур ликвидации, банкротства на день подачи заявки на участие в конкурсе.
     8. Гарантийное письмо об отсутствии действующего в отношении претендента административного наказания в виде административного приостановления деятельности на день подачи заявки на участие в конкурсе.
     9. Гарантийное письмо о соответствии претендента требованиям независимости от аудируемого лица, установленным [частью 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447A1AB3F1FB730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6CfEd0G) Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" и правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций.
     10. Гарантийное письмо об отсутствии сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
     11. Документы, подтверждающие отсутствие у аудиторской организации задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов аудиторской организации по данным бухгалтерской отчетности за указанный год (для аудиторской организации), документы, подтверждающие отсутствие у аудитора задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе (для аудитора).
     12. Заверенную аудиторской организацией копию решения (протокола) о назначении ее руководителя на должность, заверенную копию приказа о вступлении в должность руководителя аудиторской организации.
     13. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.
     14. Материалы, составленные в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, [кодексом](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447F1DB6F3F2730813B185DC18fCd5G) профессиональной этики аудиторов и [правилами](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447A1BB3F9F9730813B185DC18fCd5G) независимости аудиторов и аудиторских организаций, включая методику проведения обязательного аудита, обязательное условие по описанию общего подхода к организации и проведению обязательного аудита и описанию внутреннего контроля качества работы, оценку общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита, календарный план-график проведения обязательного аудита.
     15. Сведения, подтверждающие опыт и квалификацию аудиторов (аудитора).
     16. Сведения и документы, подтверждающие наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности.
     17. Сведения, подтверждающие деловую репутацию претендента.
     18. Описание формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудиторской организации (аудитора) по результатам проведения обязательного аудита.
     19. Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе.

# 3.5. Требования к предложениям о цене договора

* + 1. Цена договора, предлагаемая претендентом, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в части III

«Информационная карта конкурса».

* + 1. В случаях если цена договора, указанная в конкурсной заявке и предлагаемая претендентом, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса, соответствующий претендент не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.
    2. Цена договора должна включать все налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

* 1. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок.**
     1. Заявки на участие в конкурсе подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в части III «Информационная карта конкурса».
     2. Прием конкурсных заявок прекращается с наступлением срока окончания подачи конкурсных заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и в части III

«Информационная карта конкурса».

* + 1. Претенденты имеют право подать свои конкурсные заявки в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками, но не позже времени, указанного в извещении о проведении конкурса и части III «Информационная карта конкурса».
    2. Конкурсные заявки подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в части III «Информационная карта конкурса».
    3. В случае отправления конкурсной заявки посредством почтовой связи, претендент самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.
    4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 4.1.2, 4.1.3 настоящей конкурсной документации, регистрируется в журнале регистрации конкурсных заявок в порядке поступления конвертов с конкурсными заявками организатором конкурса и маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера.
    5. Организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения, и регистрационного номера, указанного в журнале регистрации конкурсных заявок.
    6. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку.
    7. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных заявках до вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками обязаны обеспечивать сохранность конвертов с конкурсными заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность содержащейся в них информации до момента их вскрытия.

# Изменения конкурсных заявок

* + 1. Претендент, подавший конкурсную заявку, вправе изменить конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.
    2. Изменения, внесенные в конкурсную заявку, считаются неотъемлемой частью конкурсной заявки.
    3. Конкурсные заявки изменяются в следующем порядке:
       1. Изменения конкурсной заявки подаются в запечатанном конверте. На конверте с конкурсной заявкой указывается: предмет и указанный в извещении номер конкурса, регистрационный номер в журнале регистрации заявок заказчика, полученный в порядке, установленном пунктом 4.1.7. настоящей конкурсной документации, а также на конверт с конкурсной заявкой наносится запись: «Изменение заявки на участие в конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах». Все листы изменений конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии).
       2. Изменения конкурсной заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления конкурсных заявок в соответствии с положениями раздела 3 и подпункта 4.2.3.1 настоящей конкурсной документации.
    4. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.
    5. Изменения конкурсных заявок подаются по адресу, указанному в конкурсной документации, как адрес подачи конкурсных заявок до окончания срока подачи конкурсных заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.
    6. Претенденты имеют право изменить свои конкурсные заявки в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками, но не позже времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в части III

«Информационная карта конкурса», как время начала вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

* + 1. Конверты с изменениями конкурсных заявок принимаются организатором конкурса только при предъявлении претендентом оригинала расписки в получении конверта с конкурсной заявкой, выдаваемой в порядке, установленном пунктом 4.1.7. настоящей конкурсной документации.
    2. Изменения конкурсных заявок регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок.
    3. После окончания срока подачи конкурсных заявок не допускается внесение изменений в конкурсные заявки.
    4. Организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в изменениях конкурсных заявках до вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями конкурсными заявками обязаны обеспечивать сохранность конвертов с изменениями конкурсных заявок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность содержащейся в них информации до момента их вскрытия.
    5. Конверты с изменениями конкурсных заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с конкурсными заявками. Изменения, внесенные в конкурсную заявку, считаются неотъемлемой частью конкурсной заявки.

# Отзыв конкурсных заявок

* + 1. Претендент вправе отозвать свою заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.
    2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:
       1. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве конкурсной заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает конкурсную заявку. При этом в уведомлении об отзыве конкурсной заявки должна быть указана следующая информация: предмет и указанный в извещении номер конкурса, информация об участнике (для юридического лица – полное наименование, для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, почтовый адрес), регистрационный номер в журнале регистрации конкурсных заявок заказчика, полученный в порядке, установленном пунктом 4.1.7. настоящей конкурсной документации.
       2. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть скреплено печатью для юридических лиц (при наличии) и заверено подписью претендента или лица, уполномоченного претендентом. При этом к уведомлению об отзыве конкурсной заявки в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, а также оригинал расписки в получении конверта с конкурсной заявкой, полученной в порядке, установленном пунктом 4.1.7. настоящей конкурсной документации.
    3. Уведомления об отзыве конкурсных заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в части III «Информационная карта конкурса», как адрес подачи конкурсных заявок, до окончания срока подачи конкурсных заявок, указанного в извещении о проведении конкурса и в части III «Информационная карта конкурса».
    4. Претенденты имеют право отозвать конкурсные заявки в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками, но не позже времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в части III «Информационная карта конкурса», как время начала вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
    5. Конкурсные заявки, отозванные претендентами, возвращаются участникам конкурса либо непосредственно его представителю, представившему уведомление об отзыве конкурсной заявки в соответствии с пунктом 4.3.2.2. настоящей конкурсной документации.
    6. Отзывы конкурсных заявок регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок.
    7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

# Конкурсные заявки, поданные с опозданием

* + 1. Конверт с конкурсными заявками, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается заказчиком претенденту.

# Обеспечение конкурсных заявок

* + 1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не требуется.

# Обеспечение исполнения договора

* + 1. Обеспечение исполнения договора не требуется.

# ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ КОНКУРСНЫМИ ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

* 1. **Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками и рассмотрения конкурсных заявок**
     1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в срок, установленный в извещении о проведении конкурса. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются наименование претендента и перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе. Указанные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     2. Представители претендентов вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе при наличии документов, подтверждающих полномочия представителей, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вмешательство представителей претендентов, присутствующих при вскрытии конвертов, в работу конкурсной комиссии не допускается.
     3. Конкурсная комиссия в срок, установленный в извещении о проведении конкурса, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также соответствие претендентов требованиям, установленным в подразделе 1.5 настоящей Конкурсной документации, осуществляет расчет на основании всех предложений, содержащихся в полученных заявках на участие в конкурсе, отклонения цены договора от максимальной цены договора на проведение обязательного аудита, указанной в извещении о проведении конкурса, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе.

Претендент уведомляется о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием оснований такого отказа способом, подтверждающим получение указанного уведомления, в срок не позднее трех календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

# Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость

* + 1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Срок оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 календарных дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
    2. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, указанными в приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса»
    3. Конкурсная комиссия выставляет баллы по каждому критерию оценки заявки на участие в конкурсе и ранжирует заявки на участие в конкурсе по значениям итоговых оценок с присвоением каждой заявке на участие в конкурсе порядкового номера.

Значение итоговой оценки заявки на участие в конкурсе определяется путем суммирования значений оценок заявки по каждому критерию оценки заявки.

Заявке на участие в конкурсе, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе набрали равную наибольшую итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

* + 1. Победителем конкурса на проведение обязательного аудита признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый порядковый номер.
    2. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, обеспечивает размещение протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на официальном сайте организатора конкурса в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

# 5.3. Признание конкурса несостоявшимся:

* + 1. Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случае, если:
       1. Не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.
       2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов.
       3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только один претендент допущен к участию в конкурсе.
    2. В случае если только один претендент, подавший заявку, допущен к участию в конкурсе, организатор конкурса в срок не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе заключает с этим претендентом договор на проведение обязательного аудита в порядке, предусмотренном протоколе Попечительского совета от 27 октября 2016 г. № 14.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

* 1. Фонд заключает с аудиторской организацией (аудитором), признанной победителем конкурса, договор на проведение обязательного аудита в соответствии с положениями раздела 7 протокола Попечительского совета от 27 октября 2016 г. № 14.
  2. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие Фонд направляет победителю конкурса договор на проведение обязательного аудита, подписанный руководителем Фонда либо уполномоченным лицом и заверенный печатью Фонда, в двух экземплярах способом, обеспечивающим подтверждение его получения.
  3. Победитель конкурса в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения договора на проведение обязательного аудита представляет подписанный со своей стороны и заверенный печатью (при наличии) экземпляр договора на проведение обязательного аудита в Фонд.
  4. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

В части III «Информационная карта конкурса» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями части II

«Общие условия проведения конкурса» и части III «Информационная карта конкурса», применяются положения части III.

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ КОНКУРСЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Информация** |
| 1 | Организатор конкурса | Наименование: Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;  Место нахождения: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б»;  Почтовый адрес: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б»;  Адрес электронной почты: zakupki@dagfkr.ru Ответственное должностное лицо: Бийболатов Бийболат Алимурзаевич, Гасайниев Салам Курбанович  Номер контактного телефона: 8 (8722) 557-485, 8 (8722) 555-312. |
| 2 | Предмет конкурса | Отбор аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2016 год. |
| 3 | Начальная максимальная цена договора: | 548333 рублей 33 копеек (пятьсот сорок восемь тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки. НМЦД включает в себя стоимость оказываемых услуг, в том числе все расходы на уплату налогов, сборов, пошлин и все затраты, издержки и иные расходы, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора.  Расчет начальной максимальной цены договора (НМЦД) в соответствии с частью V.  «Обоснование цены договора» |
| 4 | Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с подрядчиком | Российский рубль |
| 5 | Источник финансирования услуг | Средства Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах |
| 6 | Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг | Место оказания услуг: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б».  Условия оказания услуг: в соответствии с проектом договора и технической частью конкурсной документации.  Сроки (периоды) оказания услуг:  Срок проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности: с 15 марта 2017 г. по 14 апреля 2017 г.;  Период проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности: с 1 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г.; |
| 7 | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Форма оплаты: безналичный расчет.  Оплата производится в порядке и сроки, указанные в проекте договора. |
| 8 | Порядок сдачи-приемки оказанных услуг | В соответствии с частью VII. «Проект договора» конкурсной документации |
| 9 | Предоставления конкурсной документации | Конкурсная документация размещена на официальном сайте по адресу[: [www.dagfkr.ru](http://www.dagfkr.ru)](http://www.fond.mos.ru/) |
| 10 | Язык предоставления конкурсной документации | Русский. |
| 11 | Срок подачи заявок на участие в конкурсе | Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе: 01 ноября 2016 года с 10 час. 00 мин. (время московское).  Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 22 ноября 2016 года в 10 час. 00 мин. (время московское). |
| 12 | Место подачи заявок на участие в конкурсе | Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок. |
| 13 | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в письменной форме | Заявка на участие в конкурсе может быть подготовлена по формам, представленным в Разделе IV настоящей конкурсной документации.  Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок.  Контактное лицо: Бийболатов Бийболат Алимурзаевич;  Заявки на участие в конкурсе принимаются в рабочие дни с 10 час.00 мин. до 16 час. 00 мин.  В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| 14 | Возможность подачи заявки в форме электронного документа | Не предусмотрена. |
| 15 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | Заявка на участие в конкурсе должна содержать в обязательном порядке следующее:   1. Заявку на участие в конкурсе (рекомендованная Форма 2.); 2. Сведения и документы, указанные в подразделе 3.4. настоящей конкурсной документации. |
| 16 | Дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса  разъяснений положений конкурсной документации | Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации – с даты публикации извещения на официальном сайте.  Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации – не позднее 5-ти рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе |
| 17 | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится в 10 час. 00 мин. 22 ноября 2016 года по адресу: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок. |
| 18 | Оценка и сопоставление конкурсных заявок (определение победителя конкурса) | Не позднее «28» ноября 2016года по адресу: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок. |
| 19 | Обеспечение заявок на участие в конкурсе | Не требуется. |
| 20 | Обеспечение исполнения договора | Не требуется. |
| 21 | Заключение договора по результатам конкурса | Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок |
| 22 | Критерии оценки конкурсных заявок, их содержание и значимость | Критерии оценки конкурсных заявок, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к настоящей информационной карте. |

*Приложение 1 к «ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ КОНКУРСА»*

# КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

Оценка конкурсных заявок производится в соответствии с пунктами 5.2. и 5.3. протокола Попечительского совета от 27октября 2016 г. № 14. Оценка осуществляется с использованием 2 (двух) критериев оценки конкурсных заявок.

Для оценки конкурсных заявок устанавливаются следующие критерии оценки:

**а) Стоимостные критерии оценки:**

1. **Цена договора**

Коэффициент значимости критерия: 0,4

Содержание: Цена не может превышать начальную максимальную цену договора. Цена включает в себя все расходы Исполнителя, в том числе на страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей; расходы и издержки Исполнителя, связанные с исполнением договора.

**Порядок оценки заявок по критерию:**

Для получения итоговой оценки конкурсной заявки по критерию «Цена договора» осуществляется расчет такой оценки по формуле:

ЦДБi = (Цmin / Цi x 100) x КЗ, где

ЦДБi - количество баллов по критерию "Цена договора";

Цmin - минимальное предложение цены договора на проведение обязательного аудита из всех предложений цены договора на проведение обязательного аудита, сделанных участниками конкурса;

Цi - предложение цены договора на проведение обязательного аудита участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого оценивается;

КЗ - коэффициент значимости критерия, равный 0,4.

Итоговая оценка, начисляемая заявке участника конкурса по критерию «Цена договора» равна полученному в результате расчета по вышеуказанной формуле численному значению.

**а) Нестоимостные критерии оценки:**

1. **Квалификация участников закупки**

Коэффициент значимости критерия: 0,6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии оценки квалификации участников закупки | Оценка (количество  баллов) по результатам  рассмотрения заявки |
| 1 | Наличие у аудиторской организации (аудитора) опыта проведения аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности | 0-30 баллов |
| 2 | Опыт и квалификация аудиторов | 0-30 баллов |
| 3 | Количество документов, подтверждающих деловую репутацию аудиторской организации (аудита) | 0-20 баллов |
| 4 | Оценка результатов прохождения внешнего контроля качества работы, результаты внешнего контроля качества работы | 0-20 баллов |

**Порядок оценки заявок по критерию:**

Квалификация участников закупки оценивается по каждому из приведенных ниже показателей:

- «Наличие у аудиторской организации (аудитора) опыта проведения аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба и деятельности» - рассматривается количество оказанных услуг по проведению аудита за последние 5 лет, предшествующих дате окончания срока подачи конкурсных заявок, сопоставимого характера и объема в организациях аналогичного масштаба деятельности (*Максимальное количество баллов по данному показателю составляет - 30 баллов*).

Оценка по данному показателю производится по представленным участником конкурса копий договоров (контрактов) на оказание услуг (выполнение работ) по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, в которых указан установленный срок оказания услуг и их первоначальная стоимость, и акты приемки оказанных услуг (выполненных работ) по данным договорам (контрактам), в которых указан фактический срок оказания услуг (выполнения работ), их окончательная стоимость и подтверждается приемка услуг (работ) по договору (контракту) в полном объеме.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по данному показателю осуществляется в следующем порядке:

Оценка 0 баллов присваивается предложению, в котором не представлены документы, подтверждающие сведения (документы, в которых отсутствует фактическая стоимость и фактический срок оказания услуг (выполнения работ), не подтверждают приемку услуг (работ) в полном объеме, считаются не представленными);

Оценка 10 баллов присваивается предложению, если представленные сведения и документы подтверждают наличие опыта оказания услуг (выполнения работ) по проведению 1 аудиторской проверки сопоставимого характера и объема в организациях аналогичного масштаба деятельности и в представленных документах имеется информация о том, что работы приняты заказчиком в полном объёме;

Оценка 20 баллов присваивается предложению, если представленные сведения и документы подтверждают наличие опыта оказания услуг (выполнения работ) по проведению 2 аудиторских проверок сопоставимого характера и объема в организациях аналогичного масштаба деятельности и в представленных документах имеется информация о том, что работы приняты заказчиком в полном объёме;

Оценка 30 баллов присваивается предложению, если представленные сведения и документы подтверждают наличие опыта оказания услуг (выполнения работ) по проведению 3 и более аудиторских проверок сопоставимого характера и объема в организациях аналогичного масштаба деятельности и в представленных документах имеется информация о том, что работы приняты заказчиком в полном объёме;

- «Опыт и квалификация аудиторов» - рассматривается количество квалифицированного персонала необходимого для оказания услуг по проведению аудиторской проверки (*Максимальное количество баллов по данному показателю составляет - 30 баллов*).

Квалификация и количество аудиторов необходимых для оказания услуг оценивается исходя из представленных участником конкурса копии квалификационных аттестатов аудиторов и выписок из трудовых книжек сотрудников либо копии трудовых договоров, заверенных руководителем организации.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по данному показателю осуществляется в следующем порядке:

Оценка 0 баллов присваивается предложению, если:

* не представлены документы, подтверждающие представленные сведения;
* организация имеет в штате менее двух аттестованных аудиторов;

Оценка 10 баллов присваивается предложению, если аудиторская организация имеет в штате от двух до трех аттестованных аудиторов;

Оценка 20 баллов присваивается предложению, если аудиторская организация имеет в штате от четырех до пяти аттестованных аудиторов;

Оценка 30 баллов присваивается предложению, если аудиторская организация имеет в штате шесть и более аттестованных аудиторов, и как минимум один из которых должен иметь ученую степень в области экономики и финансов.

**- «**Количество документов, подтверждающих деловую репутацию аудиторской организации (аудитора)» - рассматривается количество представленных копий положительных отзывов (благодарственных писем, грамот и т.п.) от заказчиков о проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

*(Максимальное количество баллов по данному показателю составляет 20 баллов).*

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по данному показателю осуществляется в следующем порядке:

Оценка 0 баллов присваивается предложению, если:

- участник не предоставил документов, подтверждающих деловую репутацию аудиторской организации (аудитора);

Оценка 10 баллов присваивается предложению, если участник предоставил копии документов, подтверждающих деловую репутацию аудиторской организации (аудитора) в количестве 3 и менее положительных отзыва;

Оценка 20 баллов присваивается предложению, если участник предоставил копии документов, подтверждающих деловую репутацию аудиторской организации (аудитора) в количестве 4 и более положительных отзывов.

- «Оценка результатов прохождения внешнего контроля качества работы, результаты внешнего контроля качества работы» - рассматриваются документы, подтверждающие прохождение участником конкурса внешнего контроля качества работы, осуществляемого саморегулируемой организацией в отношении своих членов, а так же результаты прохождения данных проверок за последние 2 года, предшествующих дате окончания срока подачи конкурсных заявок. (*Максимальное количество баллов по данному показателю составляет - 20 баллов*).

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по данному показателю осуществляется в следующем порядке:

Оценка 0 баллов присваивается участнику, если:

- по результатам проверки внешнего контроля качества работы со стороны Специализированного органа (дисциплинарного комитета), осуществляющего рассмотрение дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации аудиторов, в отношении участника конкурса было принято решение о применении к нему мер дисциплинарного воздействия в виде предупреждения в письменной форме о недопустимости нарушения требований Федерального закона, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, предписания, наложения штрафа, а также было принято решение о приостановлении членства аудиторской организации, аудитора в саморегулируемой организации аудиторов.

Оценка 20 баллов присваивается участнику, если по результатам проверки внешнего контроля качества работы со стороны Специализированного органа (дисциплинарного комитета), осуществляющего рассмотрение дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации аудиторов, в отношении участника конкурса меры дисциплинарного воздействия не применялись.

Количество баллов по критерию "Квалификация участников закупки" определяется по формуле:

КУБi = (КУБ1 + КУБ2 + КУБ3+ КУБ4) x КЗ, где

КУБi - количество баллов по критерию "Квалификация участников закупки";

КУБ1 - количество баллов по критерию "Наличие у аудиторской организации (аудитора) опыта проведения аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба и деятельности";

КУБ2 - количество баллов по критерию "Опыт и квалификация аудиторов";

КУБ3 - количество баллов по критерию "Количество документов, подтверждающих деловую репутацию аудиторской организации (аудитора)";

КУБ4 - количество баллов по критерию "Оценка результатов прохождения внешнего контроля качества работы, результаты внешнего контроля качества работы";

КЗ - коэффициент значимости критерия, равный 0,6.

**2. Расчет итоговой оценки заявки на участие в конкурсе осуществляется по формуле:**

Э = ЦДБi + КУБi, где

Э - итоговая оценка каждой заявки на участие в конкурсе;

ЦДБi - количество баллов по критерию "Цена договора";

КУБi - количество баллов по критерию "Квалификация участников закупки ".

# IV. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

Форма 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Настоящим

*(наименование претендента)* подтверждает, что для участия в конкурсе по отбору

аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Опись документов** | | |
| **1** | Сведения о фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения, почтовом адресе (для аудиторской организации), идентификационном номере налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилии, имени, отчестве (при наличии), паспортных данных, месте жительства (для аудитора), номере контактного телефона | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **2** | Полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **3** | Копии учредительных документов претендента | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **4** | Предложение о цене договора | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **5** | Документ, подтверждающий внесение сведений об аудиторской организации (аудиторе) в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является такая аудиторская организация (аудитор) | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **6** | Документ, подтверждающий прохождение претендентом внешнего контроля качества работы, осуществляемого саморегулируемой организацией аудиторов в отношении своих членов | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **7** | Гарантийное письмо об отсутствии в отношении претендента мер воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, лишающих права заключать новые договоры, на день подачи заявки на участие в конкурсе | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **8** | Гарантийное письмо об отсутствии в отношении претендента процедур ликвидации, банкротства на день подачи заявки на участие в конкурсе | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **9** | Гарантийное письмо об отсутствии действующего в отношении претендента административного наказания в виде административного приостановления деятельности на день подачи заявки на участие в конкурсе | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **10** | Гарантийное письмо о соответствии претендента требованиям независимости от аудируемого лица, установленным [частью 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447A1AB3F1FB730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6CfEd0G) Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" и правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11** | Гарантийное письмо об отсутствии сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **12** | Документы, подтверждающие отсутствие у аудиторской организации задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов аудиторской организации по данным бухгалтерской отчетности за указанный год (для аудиторской организации), документы, подтверждающие отсутствие у аудитора задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе (для аудитора) | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **13** | Заверенную аудиторской организацией копию решения (протокола) о назначении ее руководителя на должность, заверенную копию приказа о вступлении в должность руководителя аудиторской организации | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **14** | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **15** | Материалы, составленные в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, [кодексом](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447F1DB6F3F2730813B185DC18fCd5G) профессиональной этики аудиторов и [правилами](consultantplus://offline/ref%3D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447A1BB3F9F9730813B185DC18fCd5G) независимости аудиторов и аудиторских организаций, включая методику проведения обязательного аудита, обязательное условие по описанию общего подхода к организации и проведению обязательного аудита и описанию внутреннего контроля качества работы, оценку общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита, календарный план-график проведения обязательного аудита | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **16** | Сведения, подтверждающие опыт и квалификацию аудиторов (аудитора) | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **17** | Сведения и документы, подтверждающие наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **18** | Сведения, подтверждающие деловую репутацию претендента | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **19** | Описание формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудиторской организации (аудитора) по результатам проведения обязательного аудита | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
| **20** | Иные документы, прикладываемые претендентом по своему усмотрению | Есть/ нет Кол-во стр. | С\_ по \_ |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

# Руководитель претендента

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

# Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

*На бланке претендента (по возможности)*

Дата, исх. номер

# В Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах**

**Номер конкурса \_\_\_\_\_\_\_**

1. Изучив конкурсную документацию конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование, фирменное наименование (при наличии), ИНН, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица),* сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.
2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и по цене, которую мы представили ниже в предложении, а именно:
   1. Приложении № 1 к заявке на участие в конкурсе «Предложение о цене договора» на

\_\_\_\_\_ листе (-ах);

1. Информация, сведения и предложения, приведенные в пункте 3 настоящей заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе:
   1. Приложение № 2 к заявке на участие в конкурсе «Методика проведения обязательного аудита, описание общего подхода к организации и проведению обязательного аудита, описание внутреннего контроля качества работы» на \_\_\_\_ листе (-ах);
   2. Приложение № 3 к заявке на участие в конкурсе «Оценка общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита, календарный план-график проведения обязательного аудита» на \_\_\_\_\_ листе (-ах);
   3. Приложение № 4 к заявке на участие в конкурсе «Сведения, подтверждающие опыт и квалификацию аудиторов (аудитора)» на \_\_\_\_листе (-ах);
   4. Приложение № 5 к заявке на участие в конкурсе «Сведения и документы, подтверждающие наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности» на \_\_\_\_ листе (-ах);
   5. Приложение № 6 к заявке на участие в конкурсе «Сведения, подтверждающие деловую репутацию претендента» на \_\_\_\_ листе (-ах).
   6. Приложение № 7 к заявке на участие в конкурсе «Описание формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудиторской организации (аудитора) по результатам проведения обязательного аудита» на \_\_\_\_\_\_ листе (-ах).
2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической части, влияющими на стоимость услуг.
3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на услуги, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги на требуемых условиях, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям.
5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право организатора конкурса, не противоречащее принципам создания и обеспечения равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Дагестанским некоммерческим фондом капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на оказание услуг в срок в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.
7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором конкурса нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес, электронная почта).* Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.
8. Наши банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на \_\_\_\_\_ листах.

# Руководитель претендента (Ф.И.О.)

# (уполномоченный представитель)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 1

к заявке на участие в конкурсе

# ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **наименование услуг** | **стоимость услуг (руб.)** | **НДС - %** | **Стоимость услуг с учетом НДС (руб.)** |
| Проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год |  |  |  |

**Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), предлагаемая участником**

**конкурса, составляет:**

*(указать цифрами и прописью)*

# Процент снижения цены договора составляет %

**Руководитель претендента**

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 2

к заявке на участие в конкурсе

# Методика проведения обязательного аудита, описание общего подхода к организации и проведению обязательного аудита, описание внутреннего контроля качества работы \*

*\*Претендент дает развернутое, детальное предложение о методах проведения обязательного аудита, на основании данных, указанных в Техническом задании, а также описание общего подхода к организации и проведению обязательного аудита, описание внутреннего контроля качества работы аудитора.*

*Данная информация предоставляется в свободной форме*

# Руководитель претендента

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 3

к заявке на участие в конкурсе

# Оценка общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита, календарный план- график проведения обязательного аудита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование этапа работ** | **Период проведения работ** | **Количество чел/часов по этапу работ** |
| 1 | Планирование |  |  |
| 2 | Проведение аналитических процедур |  |  |
| 3 | Проверка отчетности |  |  |
| 4 | Внутренний контроль и выдача аудиторского заключения |  |  |
| **5…** | |  |  |
| **6…** | |  |  |
| **Итого** | |  |  |

\* В подтверждение общего объема трудозатрат на проведение обязательного аудита участник конкурса может приложить программу проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, соответствующую требованиям технического задания.

# Подтверждающие документы прилагаются на

**листах.**

**Руководитель претендента**

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 4

к заявке на участие в конкурсе

# Сведения, подтверждающие опыт и квалификацию аудиторов (аудитора)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. аудитора, состоящего в штате аудиторской организации** | **Стаж работы по специальности\*** | **Наличие ученой степени в области экономики и финансов\*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Подтверждающие документы прилагаются на**

**листах.**

**Руководитель претендента**

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 5

к заявке на участие в конкурсе

# Сведения и документы, подтверждающие наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации аналогичного масштаба деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **контракт (договор), дата заключения, предмет договора** | **дата приемки услуг (окончание услуг)** | **сумма по акту приемки услуг (фактическая стоимость оказанных услуг)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |

**Подтверждающие документы прилагаются на**

**листах.**

**Руководитель претендента**

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 6

к заявке на участие в конкурсе

# Сведения, подтверждающие деловую репутацию претендента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Положительные отзывы (благодарственные письма, грамоты и т.п.) о проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **дата отзыва** | **наименование организации, выдавшей отзыв** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Подтверждающие документы прилагаются на**

**листах.**

**Руководитель претендента**

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

Приложение № 7

к заявке на участие в конкурсе

# Описание формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудиторской организации (аудитора) по результатам проведения обязательного аудита\*

*\*Прилагается образец описания формы и содержания сообщения руководству Фонда информации аудитора по результатам проведенного обязательного аудита*

# Руководитель претендента

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

**М.п.** (подпись)

# Форма 3. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОВЕРЕННОСТИ

Дата, исх. номер

# ДОВЕРЕННОСТЬ №

*(место выдачи доверенности)*

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Юридическое лицо-участник конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

*(Наименование претендента)*

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

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(устава, доверенности, положения и т.д.)*

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель)

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

на конкурсе по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, номер конкурса \_\_\_\_\_\_ проводимом Дагестанским некоммерческим фондом капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах*,* в том числе подписывать необходимые документы, а также совершать иные действия, связанные с участием в конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяем.

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

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

# Руководитель претендента

(уполномоченный представитель) (Ф.И.О.)

(подпись)

# М.п

# V. «ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ ДОГОВОРА»

**Расчет начальной максимальной цены договора.**

Расчет начальной (максимальной) цены договора (далее - НМЦД) на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

(НМЦД определена Заказчиком методом сопоставимых цен (анализа рынка))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета договора | Однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД | | | | | | | |
| Поставщик №1 | Поставщик №2 | Поставщик №3 | Средняя арифметическая цена за услугу, < ц > | base_1_153376_27Среднее квадратичное отклонение. | Коэффициент вариации, (не должен превышать 33 %) | Предполагаемое количество объектов, шт. | НМЦД, руб. |
| Исх. № 36 от 29.08.2016 г. | Исх. № 05/09 от 05.09..2016 г. | Исх. № 09-АД от 15.09.2016 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2016 г. | 525000 | 580000 | 540000 | 548333,33 | 28431,20 | 5,19 | 1 | 548333,33 |

Начальная (максимальная) цена договора на оказание услуг по проведению аудита годовой (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах составляет - 548333 рублей 33 копеек (пятьсот сорок восемь тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки. НМЦД включает в себя стоимость оказываемых услуг, в том числе все расходы на уплату налогов, сборов, пошлин и все затраты, издержки и иные расходы, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением договора.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Сведения - об источниках информации (наименование, адрес, ИНН, Ф.И.О. уполномоченного лица, контактный телефон):** |
| 1 | ООО Аудиторская фирма "Мера", Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Шамиля, 25/6, ИНН 0562008736, Генеральный директор Магомедшерифов Э.Ю., тел.: 8 (8722) 63-28-46 |
| 2 | ООО Аудиторская компания "Профаудит", Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Батырая, 56, ИНН 0562017612, Генеральный директор Абдуллаев А.М., тел.:8 (8722) 64-25-02 |
| 3 | ООО Аудиторско-консалтинговая группа "РосФинЭкспертиза", Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Петра Первого, 61, офис 11/3, ИНН 0570005280, Генеральный директор Магомедов К.Р., тел.: 8(8722) 65-00-95 |

Начальник отдела внутреннего контроля и закупок Бийболатов Б.А.

**VI. «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

**Техническое задание:**

Техническое задание для составления конкурсной документации на проведение конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

**Общие положения**

**Объект закупки:** оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – Фонд) за 2016 год.

**Характеристика оказываемых услуг:** Подтверждение достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам учета, установленным Министерством финансов РФ. Соблюдение законодательства Российской Федерации при учете и использовании средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Фонда, специального (-ых) счета(-ов), владельцем которого(-ых) определен Фонд, средств Государственной корпорации - Фонд содействия реформированию ЖКХ, средств республиканского бюджета Республики Дагестан и средств муниципальных бюджетов.

**Общие требования к оказываемым услугам:** Отчет по аудиторскому заданию должен быть выполнен в соответствии с действующими нормативными документами:

- «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- Действующими стандартами бухгалтерского учета;

- Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;

- Приказом Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

**Цель проверки:** Выражение мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда. Выявление искажений бухгалтерской отчетности. Установление в ходе проверки отклонений от требований действующих нормативных документов, регламентирующих использованием Фондом средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) Фонда, специального (-ых) счета(-ов), владельцем которого(-ых) определен Фонд, средств Государственной корпорации - Фонд содействия реформированию ЖКХ, средств республиканского бюджета Республики Дагестан и средств муниципальных бюджетов.

**Задачи и подзадачи проверки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов предприятия |  |  | Проверить и подтвердить:  а) наличие учредительных документов;  б) наличие учетной политики;  в) наличие лицензий по видам деятельности. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1. | Аудит основных средств (01, 02 и др.) | Аудит основных средств  Проверить и подтвердить:  а) правильность отнесения актива к основным средствам;  б) правильность постановки основных средств на учет;  в) наличие и сохранность основных средств;  г) правильность начисления износа;  д) проверка учета капитальных вложений;  е) обоснованность произведенных затрат на ремонт основных средств и правильность отражения сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета;  ж) проверка учета операций по движению объектов основных средств. |
|  |  | 2.2. | Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) правильность отнесения объекта к НМА;  б) правильность синтетического и аналитического учета НМА;  в) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете. |
| 3 | Аудит производственных запасов (10, 11, 14, 15, 16 и др.) с учетом специфики деятельности |  |  | Проверить и подтвердить:  а) данные регистров учета материалов и сверку их со счетами Главной книги;  б) полноту и своевременность оприходования и правильности определения фактической себестоимости материалов;  в) данные инвентаризации материалов и сравнение ее результатов с данными аналитического учета;  г) выбор контрольных групп материалов по данным регистров учета и проведение выборочной инвентаризации материалов;  д) сопоставление первичных данных о расходе материалов с данными отчетов об их движении. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26 и др.) с учетом специфики деятельности |  |  | Проверить и подтвердить:  а) данные регистров учета затрат на уставную деятельность и сверку их со счетами Главной книги;  б) правильность списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов;  в) подсчет и сверка данных аналитического учета затрат на уставную деятельность с данными учетных регистров. |
| 5 | Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58 и др.) | 5.1. | Аудит кассовых операций | Проверить и подтвердить:  а) обороты и остатки и по счету 50 "Касса" и их соответствия данным Главной книги;  б) целевое использование денежных средств, полученных из банка, соблюдение лимита расчетов между юридическими лицами наличными деньгами;  в) правильность оформления кассовых документов и соответствия их данных записям в кассовой книге и учетных регистрах по счету 50, правильность корреспонденции счетов. |
|  |  | 5.2. | Аудит банковских операций, операций по расчетным счетам | Проверить и подтвердить:  а) число банковских счетов у Фонда и законность их открытия;  б) обороты и остатки по счетам учета средств на расчетном и других счетах Фонда и их соответствия данным Главной книги;  в) соответствие первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по расчетному и другим счетам Фонда, наличие на документах банковских отметок;  г) точность отражения в учетных регистрах операций по поступлению и списанию средств расчетного и других счетов Фонда. |
| 6 | Аудит расчетов (60, 62, 66, 67, 68, 76 и др.) | 6.1. | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления заключенных хозяйственных договоров;  б) данные регистров учета расчетов с поставщиками и сверка их со счетами Главной книги;  в) наличие и правильность оформления документов по поставке товарно-материальных ценностей;  г) полноту и своевременность оприходования полученных товаров и учета выполненных работ;  д) анализ величины неотфактурованных поставок, расчетов по претензиям с поставщиками;  е) правильность оформления и отражения в учете полученных и выданных авансов;  ж) соблюдение цен и тарифов, предусмотренных договорами;  з) данные инвентаризации расчетов с поставщиками и подтверждение сумм задолженности первыми. Проведение выборочной инвентаризации (при необходимости);  и) правильность корреспонденции счетов по расчетам с поставщиками. |
|  |  | 6.2. | Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления заключенных хозяйственных договоров;  б) данные регистров учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами и сверка их со счетами Главной книги;  в) данные инвентаризации расчетов с разными дебиторами и кредиторами и подтверждение сумм задолженности. Проведение выборочной инвентаризации (при необходимости);  г) правильность корреспонденции счетов и налогообложения по расчетам с разными дебиторами и кредиторами, в том числе с использованием векселей, взаимозачета, бартера и других форм расчетов. |
|  |  | 6.3. | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) данные налоговых деклараций и сверка их со счетами Главной книги;  б) правильность определения налогооблагаемой базы;  в) правильность применения льгот при расчете и уплате налогов;  г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности;  д) организацию и ведение налогового учета при расчете налога на прибыль Фонда;  е) правильность отнесения налогов на соответствующие источники их уплаты. |
|  |  | 6.4. | Аудит расчетов по оплате труда и отчислениям в фонды (69, 70, 73 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) соответствие показателей аналитического учета по счету 70 с записями в Главной книге;  б) соблюдение положений о труде;  в) документальное оформление трудовых отношений;  г) наличие табеля учета рабочего времени, правильность применения тарифных ставок, окладов, норм и расценок, обоснованности начисления премий и их соответствия действующей в Фонде системе премирования, обоснованности начисления разного рода доплат и выплат, оплату простоев, брака, правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности;  д) соблюдение установленного порядка удержаний из заработной платы и своевременности перечисления в бюджет удержанных с работников сумм налога на доходы физических лиц. |
|  |  | 6.5. | Аудит расчетов по сч. (76 и др.) |  |
| 7 | Аудит капитала | 7.1. | Аудит уставного капитала (80 и др.) |  |
|  |  | 7.2. | Аудит резервного капитала (82 и др.) |  |
|  |  | 7.3. | Аудит добавочного капитала (83 и др.) | а) правильность отражения сумм для отражения стоимости основных средств, приобретенных в рамках целевого финансирования. |
|  |  | 7.4. | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) |  |
|  |  | 7.5. | Аудит целевого финансирования (86 и др.) | а)  соответствие расходов целям, на которые выделено финансирование;  б) правильность бухгалтерских проводок по учету целевого финансирования, полнота и своевременность отражения операций по учету целевого финансирования;  в) правильность ведения аналитического учета  в разрезеисточников поступления и по назначению целевых средств;  г) соответствие данных аналитического и синтетического учета записям в главной книге и бухгалтерском балансе. |
| 8 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить:  а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) правильность исчисления выручки, себестоимости и прибыли (убытка) от реализации прочего имущества;  г) правильность признания в бухгалтерском и налоговом учете операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов, наличие соответствующих документов, удостоверяющих факты их возникновения и величину;  д) правильность формирования и использования различных фондов и резервов, создаваемых на предприятии;  е) правильность формирования нераспределенной прибыли, обоснованности расходования средств нераспределенной прибыли первичными документами, положениями и утвержденными сметами;  ж) правильность отражения в текущем периоде на балансовом счете 84 "Нераспределенная прибыль" распределение прибыли, полученной в предыдущих отчетных периодах;  з) правильность применяемых схем корреспонденции счетов по учету формирования финансовых результатов и распределения прибыли. |
| 9 | Аудит забалансовых счетов |  |  | а) Арендованные основные средства;  б) товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение;  в) материалы, принятые в переработку;  г) оборудование, принятое для монтажа;  д) списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов;  е) обеспечение обязательств и платежей полученные;  ж) обеспечение обязательств и платежей выданные;  з) износ основных средств;  и) основные средства, сданные в аренду. |
| 10 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | а) Проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;  б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;  в) проверить правильность оценки статей отчетности;  г) подтвердить показатели отчетности результатам инвентаризации;  д) проверить взаимную согласованность оборотов и сальдо по счетам аналитического учета с данными Главной книги, баланса и других отчетных форм. |

**Объект проверки:** Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование | Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах |
| 2 | Сокращенное наименование | Дагестанский фонд капитального ремонта |
| 3 | Место фактического нахождения | 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 б. |
| 4 | Почтовый адрес | 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 б. |
| 5 | ИНН | 0572004690 |
| 6 | КПП | 057301001 |
| 7 | ОГРН | 1130500001642 |
| 8 | Дата государственной регистрации | 5 июня 2013 |
| 9 | Организационно-правовая форма | Фонд |
| 10 | Учредитель | Правительство Республики Дагестан, полномочия учредителя фонда осуществляет Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан |
| 11 | Основные виды деятельности (общее описание) | - аккумулирование взносов на капитальный ремонт, уплачиваемых собственниками помещений в многоквартирных домах (далее – МКД), в отношении которых фонды капитального ремонта формируются на счете, счетах Фонда;  - открытие на свое имя специальных счетов и совершение операций по этим счетам в случае, если собственники помещений в МКД на общем собрании собственников помещений в МКД выбрали Фонд в качестве владельца специального счета;  - осуществление функций заказчика, в т.ч. технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда;  -финансирование расходов на капитальный ремонт общего имущества в МКД, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда, в пределах средств этих фондов капитального ремонта с привлечением при необходимости средств, полученных из иных источников, в том числе средств государственной поддержки, муниципальной поддержки;  - взаимодействие с органами государственной власти Республики Дагестан и органами местного самоуправления в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в МКД, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда;  - выполнение иных функций, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан. |
| 12 | Ведение бухгалтерского учета | Бухгалтерская программа 1С: Предприятие. |
| 13 | Количество котловых счетов | 1 счет |
| 14 | Количество специальных счетов в соответствии с федеральным законом 103-ФЗ от 03.06.2009г. | 1 счет |
| 15 | Количество счетов на содержание Фонда (осуществление целей, определенных уставом) | 2 счета |
| 16 | Количество специальных счетов, владельцем которых является Фонд | 0 специальных счета |
| 17 | Предельная численность работников | 57 человек |
| 18 | Количество МКД, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора | 3432 многоквартирных дома |
| 19 | Площадь МКД собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора | 8878,59 тыс. кв. м |
| 20 | Информация о кредитах, займах, привлеченных региональным оператором в целях финансирования услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, в том числе с указанием процентной ставки, а также информации о погашении таких кредитов, займов | Не привлекались |
| 21 | Количество территориальных подразделений, не имеющих самостоятельного баланса | Не имеются |
| 22 | Результаты аудита предшествующего периода | По мнению аудитора, бухгалтерская (финансовая) отчетность Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение по состоянию на 31 декабря 2013 г. , на 31 декабря 2014 г. и на 31 декабря 2015 г., результаты ее финансовой хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2013 г., 2014 г. и 2015 г. в соответствии с установленными в РФ правилами составления бухгалтерской отчетности. |
| 23 | Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается аудиторское заключение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора | http://dagfkr.ru. |

**Основные вопросы проверки:**

**1. Общие сведения о Дагестанском фонде капитального ремонта.**

1.1. Полное наименование и реквизиты Фонда, юридический и фактический адрес, сведения об учредителе, наличие учредительных документов, их регистрация в установленном порядке, функции Фонда, нормативные документы (регламентирующие его деятельность), наличие свидетельства о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), круг лиц, имеющих в проверяемый период право подписи денежных и расчетных документов, номера телефонов, факсов руководителя и главного бухгалтера, сведения о предыдущих проверках и принятых мерах по устранению и недопущению выявленных нарушений.

1.2. Организационная структура Фонда. Наличие положений об отделах. Распределение функциональных обязанностей.

Взаимодействие структурных подразделений Фонда, рассмотрение и согласование документов (формирование Плана доходов и расходов, формирование и учет ведомостей начислений взносов на капитальный ремонт в отношении средств собственников помещений в многоквартирных домах, актов, актов выполненных работ и услуг и пр.).

**2. Проверка ведения учета и отчетности Фондом средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Фонда и специальных счетах, владельцем которых определен Фонд.**

Порядок отражения средств, поступивших от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта (на счете Фонда и специальных счетах, владельцем которых определен Фонд) в соответствии со счетами, открытыми Фондом.

Проверка наличия и количество открытых (закрытых) счетов (специальных счетов) в кредитных организациях (в финансовом органе субъекта Российской Федерации).

Соответствие российских кредитных организаций, в которых открыты специальные счета Фонда, требованиям, установленным ч. 2 ст. 176 ЖК РФ, наличие конкурсного отбора таких кредитных организаций (ч. 3 ст. 180 ЖК РФ).

Порядок ведения учета средств, поступивших на счет (счета) Фонда в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта (ч. 1 ст. 183 ЖК РФ).

Достоверность, законность банковских операций, наличие удостоверяющих документов и их соответствие банковским выпискам и данным бухгалтерского учета. Соответствие остатков денежных средств на счетах данным бухгалтерского учета.

Наличие случаев размещения средств фонда капитального ремонта в российских кредитных организациях, не соответствующих требованиям, установленным статьей 176 ЖК РФ, выдачи ссуд, незаконного перечисления средств сторонним организациям на оказание финансовой помощи, использование средств капитального ремонта на оплату административно-хозяйственных расходов Фонда и другие цели, не предусмотренные законодательством или при отсутствии оправдательных документов.

Использование средства фонда капитального ремонта в соответствии со ст. 166 ЖК РФ и нормативно правового акта Республики Дагестан.

Наличие перечня работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые могут финансироваться за счет средств, полученных от собственников помещений.

Наличие проектно-сметной документации (в случае необходимости в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности).

Соблюдение порядка привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленного субъектом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации .

Правильность заключения договоров между Заказчиком и Подрядчиком с указанием формы и порядка расчетов за выполненные работы и их соответствие действующему законодательству.

Соблюдение установленных частью 3 статьи 190 ЖК РФ ограничений (предельных размеров) авансирования;

Правильность и своевременность расчетов по договорам подряда на выполнение работ (оказание услуг).

Наличие и достоверность актов приемки выполненных работ, согласованных с органом местного самоуправления, а также с лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (ч. 2 ст. 190 ЖК РФ).

Соблюдение размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которая может оплачиваться Фондом за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, определенного нормативным правовым актом Республики Дагестан (ч. 4 ст. 190 ЖК РФ).

Соблюдение установленных договорами подряда сроков выполнения работ (оказания услуг) согласно утвержденному графику.

Порядок реализации предусмотренных в договорах санкций по имущественной ответственности сторон.

**3. Проверка организации финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского учета и достоверности отчетности средств, полученных за счет средств Государственной корпорации - Фонд содействия реформированию ЖКХ, республиканского бюджета Республики Дагестан и средств муниципальных бюджетов.**

Порядок оценки деятельности Фонда при проведении аудита проводится по следующим блокам вопросов.

*3.1.Проверка планирования потребности в денежных (бюджетных) средствах и выполнения основных показателей деятельности Фонда*.

Правильность определения потребности в бюджетных средствах, наличие расчетов, их достоверность и обоснованность.

Определение планируемых расходов в соответствии с годовыми назначениями бюджетных средств.

Обоснованность и реальность дополнительной потребности в бюджетных средствах, основания к их истребованию, причины возникновения дополнительных потребностей.

Правильность определения потребности бюджетных средств и использования выделенных средств строго по назначению, наличие фактов их расходования на другие цели.

Своевременность представления руководителем Фонда сведений о необходимости корректировки установленных планом финансово-хозяйственной деятельности расходов бюджетных средств по назначениям расходов (направлениям).

Своевременность приведения плана в соответствие с выделенными средствами.

*3.2. Отражение результатов инвентаризации перед составлением годового бухгалтерского баланса.*

Наличие приказа руководителя Фонда на проведение инвентаризации, наличие инвентаризационной комиссии, ее состав (участие в ее составе работников бухгалтерии).

Периодичность, своевременность, полнота и правильность проведения инвентаризации материальных средств, оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете, принятие решений по результатам инвентаризации.

Полнота отражения в учете за отчетный период всех операций и результатов инвентаризации денежных и материальных средств и расчетов.

*3.3 Проверка организации, форм и методов бухгалтерского учета.*

Разработка должностных регламентов работников финансово-бухгалтерской службы и доведение их под расписку.

Формирование учетной политики Фонда.

Установление графика представления соответствующими подразделениями Фонда всех необходимых для бухгалтерского учета документов и сведений, соблюдение утвержденного руководителем Фонда графика документооборота.

Наличие в Фонде положений, инструкций и других нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности, своевременность внесения в них изменений и дополнений.

Ведение предусмотренных [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=4BA83F7DB93A1CE9D8AB1510494EE1DF57063F35EF2D892AFD1DAD797AE7F2369102739DA55694WFO1Q) по бухгалтерскому учету регистров бухгалтерского учета.

Укомплектованность штатов, квалификация счетных работников.

Состояние автоматизации бухгалтерского учета.

*3.4 Состояние бухгалтерского учета и отчетности.*

Соблюдение установленного порядка и правильность записи приходных и расходных операций по учету.

Наличие и правильность ведения установленных регистров бухгалтерского учета, соблюдение форм и методов бухгалтерского учета и отчетности.

Полнота и своевременность оприходования по учету материальных и денежных средств, правильность определения стоимости материальных средств.

Наличие обоснованных документов и правильность их оформления (достоверность оправдательных документов по расходованию денежных и материальных средств).

По учету основных средств:

соблюдение установленного порядка оформления поступления основных средств;

полноту и своевременность оприходования основных средств, а также средств, переданных Фонду безвозмездно; правильность определения инвентарной стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

правильность отнесения ценностей к основным средствам;

нахождение всех основных средств на ответственном хранении работников, назначенных приказом руководителя учреждения;

состояние аналитического учета основных средств, ведение инвентарных карточек, наличие описи;

проверка операций по списанию основных средств, правильность и законность списания основных средств, безвозмездной их передачи и реализации;

соблюдение установленного порядка определения износа основных средств, правильность его начисления;

правильность составления и оформления первичных документов по движению основных средств.

По учету материальных ценностей:

наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности;

правильность ведения учета материальных ценностей (по материально ответственными лицами);

оформление документов по приемке и выдаче материальных ценностей;

порядок списания материальных запасов;

правильность отнесения ценностей к материальным запасам и определение их стоимости при постановке на учет;

состояние аналитического учета материальных ценностей.

По учету расчетов:

проверка состояния учета расчетов с подотчетными лицами;

своевременность и правильность отражения в учете сумм заработной платы работников;

полнота и достоверность отражения хозяйственных операций по расчетам с дебиторами и кредиторами;

организация аналитического учета расчетов с подрядными организациями;

проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности на отчетные даты по средствам фонда капитального ремонта;

причины, сроки и законность образования дебиторской и кредиторской задолженности;

процедуры (действия), принимаемые по взысканию дебиторской задолженности;

наличие случаев списания денежных средств при отсутствии оправдательных документов (актов приемки выполненных работ, договоров (контрактов), выставленных счетов).

**Оформление результатов аудиторской проверки.**

Представляется письменная информация (отчет) по результатам проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2016 год.

Аудиторское заключение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2016 год предоставляется на бумажном носителе в 3 (трех) оригинальных экземплярах на бумажном носителе и на электронном носителе в 1 (одном) экземпляре.

**VII. «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

г. Махачкала «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год

Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя Алиева Магомеда Абдуллаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, по результатам проведенного конкурсного отбора согласно протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя оказание аудиторских услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (далее - проверка) за период с 01.01.2016 г. по 31.12.2016 г., в соответствии с Техническим заданием, являющимся приложением к настоящему Договору.

Результаты проведения проверки аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности указываются Исполнителем в «Аудиторском заключении», в котором должна содержаться информация, указанная в пункте 2.3. настоящего Договора.

1. Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором.

1.3. Срок проведения аудита по настоящему Договору составляет 30 календарных дней с 15 марта 2017 г. по 14 апреля 2017 г.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**
   1. Исполнитель вправе:
      1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита, уровень существенности отклонений в отчетности Заказчика. Существенными признаются отклонения, определенные в ходе аудита в соответствии с внутренними правилами (стандартами) Исполнителя;
      2. Получать от должностных лиц и специалистов Заказчика разъяснения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам в рамках проводимой проверки. Исполнитель исходит из того, что предоставленная ему таким образом информация достоверна. Информация, предоставляемая Заказчиком по запросу Исполнителя, подписывается представителем Заказчика, предоставляется Исполнителю в письменном виде. Исполнитель запрашивает необходимую ему для проверки информацию в письменном виде, за подписью уполномоченного на то лица;
      3. Проверять в полном объеме или выборочно документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие имущества и обязательств, учтенных в этой документации.
   2. Исполнитель обязуется:
      1. Проводить аудит в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2008 г. N 307-Ф3 «Об аудиторской деятельности»;
* федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;
* внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности Исполнителя.
  + 1. Передать «Аудиторское заключение» Заказчику не позднее 15 апреля года следующего за отчетным по Акту приема - передачи, подписанному уполномоченным представителем Исполнителя.
  1. Порядок составления и содержание «Аудиторского заключения» утверждены Федеральным законом от 30.12.2008 года № 307 «Об аудиторской деятельности». Аудиторское заключение должно содержать:

- наименование «Аудиторское заключение»;

- указание адресата;

- сведения о Заказчике: наименование, государственный регистрационный номер, место нахождения;

- сведения о Исполнителе: наименование организации, государственный регистрационный номер, место нахождения;

- перечень бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которой проводился аудит, с указанием периода, за который она составлена;

- сведения о работе, выполненной Исполнителем для выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (объем аудита);

- мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика с указанием обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность такой отчетности;

- результаты проверки, проведенной Исполнителем в соответствии с другими федеральными законами;

- указание даты заключения.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**
2. Заказчик вправе:
3. Получать от Исполнителя информацию о нормативно-правовых актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Исполнителя;
4. Требовать и получать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов Исполнителя;
5. Во всякое время проверять ход выполняемых работ, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя;
6. Получить от Исполнителя «Аудиторское заключение» в срок, определенный пунктом 2.2.2. настоящего Договора.
7. осуществлять иные права, вытекающие из настоящего Договора.
8. Заказчик обязан:
9. Оказывать Исполнителю полное содействие в проведении проверки: предоставлять Исполнителю в здании, где расположена бухгалтерия Заказчика, рабочие места; множительную технику; обеспечивать допуск во все служебные помещения связанные с проверкой по настоящему Договору; разрешать вести телефонные переговоры, связанные с проводимой проверкой; не препятствовать в проведении проверки, предоставлять всю необходимую документацию, за достоверность которой несет ответственность Заказчик, а также необходимую информацию, в том числе посредством доступа Исполнителя в систему компьютерной обработки информации Заказчика;
10. Предоставлять Исполнителю информацию и документацию необходимую для осуществления аудита, в том числе информацию об обстоятельствах, которые в ближайшее время приведут или могут привести к судебным разбирательствам;
11. Представлять по письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в письменной форме (ксерокопии документов), необходимые для проведения проверки, а также запрашивать необходимые для проведения проверки сведения у третьих лиц;
12. Не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации, запрашиваемых Исполнителем. Наличие в запрашиваемых Исполнителем для проведения проверки информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении;
13. Оперативно устранять выявленные в ходе проведения аудита искажения и ошибки, существенно влияющие на достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности;

3.2.6. Представить Исполнителю в 2-х экземплярах окончательный вариант финансовой (бухгалтерской) отчетности, подготовленной в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**
2. Аудит будет проведен по итогам отчетного 2016 года в сроки, установленные настоящим Договором.
3. По окончании оказанных услуг по проведению аудиторской проверки Исполнитель передает Заказчику Акт об оказании услуг. Заказчик обязуется в срок не более 3 рабочих дней с момента получения Акта об оказании услуг рассмотреть его, при отсутствии возражений подписать и направить Исполнителю подписанный экземпляр. Заказчик вправе отказаться от подписания Акта об оказании услуг, письменно обосновав свои возражения. Исполнитель обязуется устранить замечания Заказчика изложенные в мотивированном отказе от подписания Акта об оказании услуг в течении 5 рабочих дней с момента получения мотивированного отказа.

Если в течение 3 рабочих дней после направления Заказчику Акта об оказании услуг Исполнитель не получает мотивированный отказ от приемки, работы считаются принятыми.

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
2. Общая стоимость аудиторских услуг составляет

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей с учетом всех расходов на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

1. Заказчик производит оплату в течение 30 рабочих дней с даты подписания Акта об оказании услуг без замечаний.
2. Обязанность Заказчика по оплате за оказанные услуги по настоящему Договору считается исполненной с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика, что подтверждается банковской выпиской.
3. Оплата услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком от собственного имени в российских рублях на расчетный счет Исполнителя.
4. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
5. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации и документации, полученной в ходе оказания услуг по настоящему Договору.
6. Исполнитель обязуется хранить аудиторскую тайну об операциях Заказчика.
7. Исполнитель обязуется обеспечивать сохранность сведений и документов, полученных и (или) составленных исполнителем при осуществлении аудита и не вправе передавать сведения и документы или их копии, полученные Исполнителем в ходе проведения аудита, третьим лицам, либо разглашать их без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2008 г. N 307-Ф3 «Об аудиторской деятельности» и иными федеральными законами.
8. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
10. В случае нарушения сроков окончания оказанных услуг по аудиторской проверке Исполнитель выплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от стоимости услуг по проведению аудита за каждый день просрочки.
11. За нарушение сроков исправления выявленных недостатков, указанных в мотивированном отказе, Исполнитель выплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от стоимости услуг по проведению аудита за каждый день просрочки.
12. Заказчик несет ответственность за полноту и достоверность документов и информации предоставленных Исполнителю в соответствии с настоящим Договором.
13. Исполнитель несет ответственность за качество проведенного аудита и обоснованность выводов «Аудиторского заключения» в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14. Исполнитель осуществляет аудит исключительно на основе документов и информации, предоставленных ему в ходе проверки. Ответственность за правильность документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, составлявшие и/или подписавшие данные документы.
15. Исполнитель не несет ответственности за последствия, вызванные предоставлением неполной и/или недостоверной информации или документов, либо недобросовестными действиями Заказчика.
16. В случае несоблюдения конфиденциальности информации Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в полном объеме за вред, причиненный Заказчику.
17. **ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

8.1. Любая из сторон настоящего Договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние, например: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего Договора.

1. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1 настоящего Договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях.
2. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.
3. Обязательства, указанные в п.8.1. настоящего Договора, должны быть подтверждены уполномоченным на то государственным органом.
4. **УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**
5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, совершаются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то лицами с обеих сторон и являются неотъемлемой частью настоящего договора.
6. Настоящий Договор считается измененным или расторгнутым с даты, указанной в уведомлении при условии, что сторона, получившая такое уведомление об изменении или расторжении Договора в 10-дневный срок не представит своих возражений.
7. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по взаимному согласию Сторон, выраженному в письменной форме Дополнительным соглашением;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1. Каждая из Сторон имеет право на расторжение настоящего Договора путем письменного уведомления другой Стороны, в случае, если другая допустит существенное нарушение положений настоящего Договора, и такое нарушение не будет устранено в течение 5 рабочих дней после получения от другой Стороны письменного уведомления о данном нарушении.

Убытки, связанные с расторжением договора в соответствии с данным пунктом, виновная сторона, возмещает другой стороне в полном объеме.

1. В случае расторжения настоящего Договора в порядке, предусмотренном пунктами 9.3. и 9.4. настоящего Договора, оплата фактически осуществленных Исполнителем услуг осуществляется Заказчиком на основании письменного отчета Исполнителя о фактически оказанных услугах, согласованного с Заказчиком.
2. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

10.1. Стороны обязуются принять меры по досудебному урегулированию споров и разногласий по настоящему Договору путем проведения переговоров.

10.2. В случае не урегулирования Сторонами спорных вопросов они подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Дагестан.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами принятых обязательств по настоящему Договору.
3. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
4. В случае изменения реквизитов какой-либо из Сторон настоящего Договора, она обязана уведомить вторую Сторону об этих изменениях в трехдневный срок с момента вступления в силу указанных изменений.

Приложение №1 «Техническое задание» является неотъемлемой частью договора

**12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Заказчик: Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес:367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 б.  ИНН – 0572004690  КПП – 057301001  ОГРН – 1130500001642  ГПБ (АО) «Газпромбанк» в г. Ставрополь  ОКТМО – 72701000  К/с – 30101810600000000754  Р/с - 40703810300070002137 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Алиев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)