



АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕРОССИЙСКАЯ НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ, И САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

ПРОТОКОЛ

Заседания Ревизионной комиссии Национального объединения
изыскателей и проектировщиков

9-13 ноября 2015 г.

11-00

№3

г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 21, зал Совета.

Председательствовал:

Председатель Ревизионной комиссии Национального объединения
изыскателей и проектировщиков

Мигачева Ирина Михайловна

(Ассоциация «Поволжская гильдия архитекторов и проектировщиков»)

Присутствовали:

Члены Ревизионной комиссии:

1. Костылев Александр Алексеевич (СРО НП «Проекты Сибири»);
2. Кубасова Ольга Алексеевна (СРО НП «Объединение ГрадСтройПроект»);
3. Тимошенко Любовь Степановна (СРОС «ПроектСвязьТелеком»);
4. Тихонов Александр Владимирович (Ассоциация «СРО «Объединение смоленских проектировщиков»);
5. Хлебникова Татьяна Петровна (СРО Ассоциация «КубаньСтройИзыскания»)

Всего присутствовало 6 избранных членов Ревизионной комиссии Национального объединения изыскателей и проектировщиков (далее по тексту также – НОПРИЗ): из 7. Кворум имеется.

СЛУШАЛИ: Председателя Ревизионной комиссии НОПРИЗ Мигачеву И.М., которая предложила избрать Секретаря заседания и внесла кандидатуру Тимошенко Любви Степановны.

Иных предложений не поступило.

Предложено на голосование: избрать Секретарем заседания Ревизионной комиссии НОПРИЗ Тимошенко Любовь Степановну.

№ 1-ПК/06-3 от 13.11.2015.

РЕШИЛИ: избрать Секретарем заседания Ревизионной комиссии НОПРИЗ Тимошенко Любовь Степановну.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно.

СЛУШАЛИ: Мигачеву И.М., которая предложила утвердить повестку дня заседания Ревизионной комиссии Национального объединения изыскателей и проектировщиков.

РЕШИЛИ: Утвердить повестку заседания Ревизионной комиссии Национального объединения изыскателей и проектировщиков.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно.

Повестка дня:

1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности НОПРИЗ по итогам 9 месяцев 2015 года.
2. Определение сроков проведения конкурса по выбору аудиторской компании для проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности НОПРИЗ за 2016 год.
3. Утверждение Конкурсной документации Открытого конкурса по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного аудита финансово – хозяйственной деятельности НОПРИЗ за 2016 год».
4. Разное.

1. По первому вопросу повестки дня: Ревизионная комиссия проводила проверку документации и учетной базы в помещении НОПРИЗ по адресу: 119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 21.

В соответствии с действующим Уставом ответственными за финансово-хозяйственную деятельность НОПРИЗ за проверяемый период являлись:

- Президент НОПРИЗ Посохин Михаил Михайлович;
 - Руководитель аппарата НОПРИЗ – Кононыхин Сергей Александрович, действующий на основании доверенности б/н от 30.03.2015г., в должности с 30.03.2015 года по настоящее время;
- Проверка финансово-хозяйственной деятельности НОПРИЗ по итогам 9 месяцев 2015 года:

На 30.09.2015 года - 234 СРО, 62501 организация.

В результате рассмотрения и анализа предварительного отчета по

финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2015 года относительно утвержденной II Съездом Организации сметы расходов на содержание НОПРИЗ с 30.03.2015 г. по 31.12.2015г. установлено:

Доходы за 9 месяцев 2015года составили 300,1 млн. руб., в том числе 131,7млн. рублей переходящий остаток средств. Расходы составили 121,8 млн. руб. Перерасхода по статьям сметы не выявлено.

Задолженность по членским взносам на 01.10.2015 г. составила 12,5 млн. рублей.

В судебные инстанции было подано 1 заявление о взыскании задолженности на сумму 2 441 250 млн. рублей. Сумма погашена должником в полном объеме.

Аппаратом проведена претензионная работа с членами НОПРИЗ, имеющими задолженность по членским взносам. В результате в период с 14.06.2015 г. по 30.09.2015 г. в добровольном порядке была погашена задолженность в размере 44 606 658 рублей (уменьшилась с 48 327 616 рублей до 3 720 958 рублей).

В результате ревизии и анализа ведения бухгалтерского и налогового учета за отчетный период, сметы расходов на содержание НОПРИЗ с 30.03.2015 г. по 31.12.2015г утвержденной II Всероссийским Съездом , а так же иных представленных Ревизионной комиссии документов, относящихся к деятельности НОПРИЗ, установлено следующее:

- отсутствует какой-либо документ, закрепляющий составление сметы по начислению
- согласно Учетной Политике в состав годовой отчетности не входит пояснительная записка;
- не начисляется резерв отпусков. Все некоммерческие организации, кроме относящихся к субъектам малого предпринимательства (за исключением социально ориентированных некоммерческих организаций), обязаны создавать в бухгалтерском учете резерв на оплату отпусков (признавать оценочное обязательство по оплате предстоящих отпусков) (п. 3 ПБУ 8/2010, Письма Минфина России от 14.06.2011 N 07-02-06/107, от 19.04.2012 N 07-02-06/110);
- на балансе организации числятся активы и обязательства с истекшим сроком давности, так например переплата НДС в размере 72 тыс. руб, произведенная в апреле 2012 г;
- ошибочно в составе основных средств числится одним объектом "Рабочее место в сборе стол+ стул+ тумба" всего таких объектов на 400 тыс. руб. Нарушено ПБУ 6/01 искажение данных бухгалтерского баланса;
- не верно отражено пользование информационной системой Стройконсультант, Windows и Microsoft учтено в составе ТМЦ, должно быть отражено в составе Затрат.
- анализ штатного расписания и трудовых договоров показал необходимость приведения данных документов в соответствие с

действующим законодательством;

- личные карточки сотрудников заполнены не в полном объеме, отсутствуют сведения об образовании;

Отмечены отдельные недостатки в истребовании, ведении и оформлении документации, ряд из которых был устранен по рекомендации Комиссии в период ее работы.

- Договорная работа НОПРИЗ, соответствие заключаемых договоров требованиям законодательства РФ и нормативных актов НОПРИЗ.

За отчетный период было заключено 151 договор (по данным бухгалтерии на 01.10.2015 г.).

1. Не исполнен в срок договор от 24.02.2015 г. с Российским университетом дружбы народов о разработке положений, регулирующих закупку подрядных работ. Общая стоимость по договору устанавливалась сторонами 2 600 000 руб. Выделение денежных средств на выполнение указанных работ было осуществлено на основании решения Совета НОП (протокол № 63 от 25.11.2014).

В договоре стороны определили, что результаты работ по I этапу сдаются Исполнителем не позднее 15.04.2015г. Результаты работ по II этапу сдаются Исполнителем не позднее 29.05.2015г. Заказчик перечислил Исполнителю аванс в размере 1 300 000 руб.

До 03.09.2015г. результаты работ по I этапу Заказчику переданы не были.

У НОПРИЗ отсутствуют требования о предоставлении результатов работ. Предлагается заключить дополнительное соглашение об изменении сроков сдачи результатов работ по I и II этапу.

Кроме того, решением Совета НОПРИЗ было выделено 2 300 000 рублей, а договор заключен на 2 600 000 рублей. Рекомендуем на ближайшем заседании Совета дополнительно принять решение о выделении 300 000 рублей.

По расторгнутому в одностороннем порядке договору от 29.07.2014 г. с ООО «АКТАН» не возвращены денежные средства в размере 200 000 рублей. Аппаратом НОПРИЗ проведена претензионная работа. Рекомендуем НОПРИЗ обратиться с исковым заявлением в судебные органы.

НОПРИЗ не проявляет должную осмотрительность при заключении договоров, в связи с чем при проведении налоговой проверки перечисленные контрагентам суммы могут посчитать нецелевым использованием и доначислить налог ан прибыль.

- Правомочность созыва, открытия, принятия решений проведенных заседаний Комитетов НОПРИЗ, а также соответствие принятых ими решений законодательству и нормативным документам НОПРИЗ.

За отчетный период проведено 28 заседаний комитетов.

Выводы:

- Согласно п. 6.11 Положения о Комитете по саморегулированию электронная версия протокола Комитета размещается на сайте Национального объединения изыскателей и проектировщиков в срок не позднее 7 дней после заседания Комитета. Протокол № 1 заседания Комитета от 16.06.15 размещен на сайте 10.08.15, протокол № 2 заседания Комитета от 22.09. размещен 05.10.2015.

- Согласно п. 5.11 Положения о Комитете по новым технологиям и строительным материалам электронная версия протокола Комитета размещается на сайте Национального объединения изыскателей и проектировщиков в срок не позднее 5 дней после заседания Комитета. Протокол № 2 заседания Комитета от 24.08.2015 г. размещен 04.09.2015 г.

- Правомочность созыва, открытия, принятия решений проведенных Окружных конференций членов НОПРИЗ, а также соответствие принятых ими решений законодательству и нормативным документам НОПРИЗ.

За отчетный период проведено 13 Окружных конференций членов НОПРИЗ. Проверены полномочия участников конференций.

Выводы:

Протокол Окружной конференции ПФО размещен на сайте НОПРИЗ с нарушением сроков в 1 день.

Аппарат Национального объединения изыскателей и проектировщиков.

- Нарушены сроки размещения на сайте протокола заседания Совета, согласно статье 11 Регламента Совета Национального объединения изыскателей и проектировщиков, вместо установленных 7 дней, протокол был размещен через месяц после заседания.

- В нарушение пункта 9.4 устава НОПРИЗ, в штат аппарата в должности помощников координаторов входят сотрудники исполнительных органов управления саморегулируемых организаций.

- На сайте НОПРИЗ не в полном объеме размещена информация о комитетах НОПРИЗ:

- не представлена информация в разделе «состав» у следующих комитетов:

- по саморегулированию;

- высокоскоростного транспорта;

- в разделе «Комитет высокоскоростного транспорта» отсутствует положение о Комитете и план работы Комитета на 2015 год;

- в разделе «Комитет по освоению подземного пространства» отсутствует план работы Комитета на 2015 год;

- в разделе «Комитет по инженерной инфраструктуре» отсутствует план работы Комитета на 2015 год.

Рассмотрев работу Конкурсной комиссии считаем целесообразным дополнить «Положение о конкурсной комиссии» приложением «Типовая конкурсная документация» с включением конкретных критериев выбора победителей.

Просим Председателя конкурсной комиссии рассмотреть возможность приглашения на заседания Конкурсной комиссии представителя Ревизионной комиссии без права решающего голоса.

В результате анализа отчета о работе, проделанной Канцелярией НОПРИЗ за 9 месяцев 2015 установлено следующее:

1. от саморегулируемых организаций поступила входящая корреспонденция в количестве 1337 писем, из них не требуют ответа (протоколы, отчеты, планы, ответы на запросы Аппарата, выписки, информация к сведению);

2. от органов государственной власти поступила входящая корреспонденция в количестве 342 письма;

3. от юридических лиц (за исключением саморегулируемых организаций) поступила входящая корреспонденция в количестве 284 письма.

4. от физических лиц поступила входящая корреспонденция в количестве 7 писем;

5. в саморегулируемые организации направлена исходящая корреспонденция в количестве 1053 писем;

6. в государственные органы направлена исходящая корреспонденция в количестве 617 писем;

7. юридическим лицам (за исключением саморегулируемых организаций) направлена исходящая корреспонденция в количестве 271 писем;

8. физическим лицам направлена исходящая корреспонденция в количестве 7 письма.

Предложения и рекомендации Ревизионной комиссии:

1. Доработать Учетную политику с учетом вышеуказанных замечаний.
2. Провести инвентаризацию всех счетов бухгалтерского учета, всех активов и обязательств и списать задолженность с истекшим сроком давности.
3. Для целей устранения налоговых рисков перед заключением договора с новым контрагентом необходимо проявить должную осмотрительность и осторожность (п. 10 Постановления Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды»).

Рекомендуем обеспечить личные встречи с руководителем контрагента. По итогам переговоров с руководителем контрагента целесообразно составить протокол, в котором необходимо зафиксировать место и время проведения переговоров, участников переговоров, повестку дня. Протокол должен быть подписан руководителем контрагента.

Для минимизации рисков, а также в целях снижения рисков неисполнения контрагентами своих обязательств перед НОПРИЗ, рекомендуем перед подписанием договоров проверять будущих контрагентов на предмет их благонадежности, а также разработать и утвердить внутренний нормативный документ, регламентирующий порядок согласования, подписания и исполнения хозяйственных договоров.

Данный регламент должен в обязательном порядке содержать условия о том, что ответственное за исполнение договора подразделение обязано в зависимости от суммы сделки собирать от будущего контрагента документы и сведения, подтверждающие его благонадежность и способность исполнить договор. Например, при сумме сделки более 200 тыс. руб., помимо учредительных и регистрационных документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, ОГРН) целесообразно истребовать баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о принятии, сведения о штатной численности, справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

3. Рекомендовать Аппарату Национального объединения изыскателей и проектировщиков исправить нарушения, выявленные Ревизионной комиссией в ходе анализа документов и официального сайта НОПРИЗ до 31.12.2015.

4. Обратить внимание Совета Национального объединения проектировщиков на нарушения, выявленные Ревизионной комиссией в ходе анализа документов и официального сайта НОПРИЗ.

РЕШИЛИ: Признать финансово-хозяйственную деятельность НОПРИЗ по итогам 9 месяцев 2015 года удовлетворительной.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно

2. По второму вопросу повестки дня: Определение сроков проведения конкурса по выбору аудиторской компании для проведения аудита финансово-хозяйственной деятельности НОПРИЗ за 2016 год.

СЛУШАЛИ: Тимошенко Л.С., которая предложила провести конкурс с 01.02.2016г. по 15.03.2016г.

РЕШИЛИ: Аппарату НОПРИЗ разместить информацию о конкурсе на сайте организации.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно

По третьему вопросу повестки дня: Утверждение Конкурсной документации Открытого конкурса по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного аудита финансово – хозяйственной деятельности НОПРИЗ за 2016 год».

СЛУШАЛИ: Хлебникову Татьяну Петровну, которая представила проект Конкурсной документации. В результате обсуждения данного документа было принято решение об утверждении Конкурсной документации с учетом замечаний высказанных в ходе обсуждения.

РЕШИЛИ: Утвердить Конкурсную документацию Открытого конкурса по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного аудита финансово – хозяйственной деятельности НОПРИЗ за 2016 год».

Приложение: Конкурсная документация на 26 листах.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно

Председатель комиссии _____



Мигачева Ирина Михайловна

Члены комиссии:



Костылев Александр Алексеевич



Кубасова Ольга Алексеевна



Тимошенко Любовь Степановна



Тихонов Александр Владимирович



Хлебникова Татьяна Петровна

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ревизионной комиссии

НОПРИЗ

Протокол от _____ № _____

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
ПО ВЫБОРУ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО АУДИТА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕРОССИЙСКАЯ
НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ИНЖЕНЕРНЫЕ
ИЗЫСКАНИЯ, И САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСНОВАННЫХ НА
ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ»
ЗА 2016год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К АУДИТОРСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, УЧАСТВУЮЩИМ В КОНКУРСЕ.
4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА.
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА.
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.
8. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА ОТЧЕТНОСТИ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕРОССИЙСКАЯ НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ, И САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»
9. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ, ДАТЕ И ВРЕМЕНИ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.
10. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.
11. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА.
12. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.
13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.
14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.
15. ПРИЛОЖЕНИЯ: ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая Конкурсная документация определяет требования к качеству, техническим характеристикам, к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества аудиторских услуг, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, место, условия и сроки оказания аудиторских услуг, начальную (максимальную) цену контракта, сроки и порядок проведения конкурса по отбору аудиторской организации для проведения аудита.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Уставом является Ассоциация Саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации»

2.2. Сведения о Заказчике:

Заказчиком и организатором Конкурса является Ассоциация Саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» (далее по тексту – НОПРИЗ).

Адрес места нахождения: 119019, г. Москва, ул. Новый Арбат, дом 21, этаж 18, телефоны: 8 (495) 984-21-34, факс: 8 (495) 984-21-33, адрес электронной почты: info@nopriz.ru.

Конкурсной комиссией является Ревизионная комиссия НОПРИЗ

Уполномоченный представитель Заказчика по общим вопросам конкурса и получения документации – Главный бухгалтер НОПРИЗ, контактный телефон: 8 (495) 984-21-34

2.3. Источник финансирования и порядок расчетов.

Оплата услуг по договору, заключенному по результатам конкурса, будет осуществляться за счет собственных средств Заказчика. Порядок расчетов за оказанные услуги установлен в проекте договора.

2.4. Заявление о предоставлении Документации подается любым заинтересованным лицом по факсу или почтой по адресу, указанному в Извещении о проведении конкурса, и должно содержать фирменное наименование заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименование конкурса, по которому запрашивается Документация и подпись уполномоченного лица.

2.5. Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе. Конкурсная документация, а также последующие внесенные в установленном порядке изменения, доступны для ознакомления на сайте www.nopriz.ru (далее официальный сайт).

2.6. Участник размещения заказа должен изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой в конкурсной документации, предоставление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на участие в конкурсе.

2.7. Заказчик не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа неофициально.

3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К АУДИТОРСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, УЧАСТВУЮЩИМ В КОНКУРСЕ.

3.1. В настоящем конкурсе может принять участие аудиторская организация – коммерческая организация, осуществляющая аудиторские проверки и оказывающая сопутствующие аудиту услуги в соответствии с действующим законодательством, независимо от формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

3.2. Не допускается участие в конкурсе участника размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность заказчика, а также его сотрудников (имеет признаки аффилированной организации).

3.3. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

3.3.1. членство в одной из саморегулируемых организаций (СРО) аудиторов, подтвержденное выпиской из реестра аудиторов и аудиторских организаций (выданной не раньше, чем за 1 месяц до даты подачи заявки);

3.3.2. отсутствие применяемых саморегулируемой организацией дисциплинарных взысканий в течение одного года до дня подачи заявки на участие в конкурсе, подтвержденное соответствующей справкой из СРО, членом которой является аудиторская организация;

3.3.3. отсутствие замечаний при проведении внешнего контроля качества аудиторской организации, подтвержденных соответствующим Актом проверки СРО, членом которой является аудиторская организация;

3.3.4. осуществление аудиторской деятельности в течение календарного года до дня подачи заявки на участие в конкурсе;

3.3.5. опыт проведения проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности в некоммерческой организации в течение календарного года до дня подачи заявки на участие в конкурсе, подтвержденный:

- Реестром, выданных за последний год аудиторских заключений;
- Реестром договоров, на проведение аудиторских проверок некоммерческих организаций с приложением контактов руководителей и главных бухгалтеров, проверенных некоммерческих организаций для возможности получения рекомендаций в отношении аудиторской организации, по форме:

№ п/п	Наименование аудируемого лица (некоммерческого партнерства)	Дата и номер Договора	Предмет договора	Контактная информация контрагента по Договору (адрес, телефон, ФИО руководителя, главного бухгалтера)
-------	---	-----------------------	------------------	---

Реестр выданных за последний год аудиторских заключений:

Дата и номер договора на аудит	Организационно-правовая форма аудируемого лица	Период проведения аудита	Проверяемый период	Вид заключения	Принадлежность аудируемого лица к организациям, поименованным в части 3 статьи 5 закона "Об
--------------------------------	--	--------------------------	--------------------	----------------	---

					аудиторской деятельности"
--	--	--	--	--	---------------------------

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

3.3.7. отсутствие на день подачи заявки на участие в конкурсе процедуры добровольной или принудительной ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.3.8. отсутствие административной санкции в виде приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

3.3.9. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

3.3.10. штат аудиторской организации состоит из аттестованных в установленном порядке аудиторов (наличие в штате аудиторской организации не менее 3 аттестованных в установленном порядке аудиторов). При этом необходимо наличие документов, подтверждающих членство аудиторов в СРО аудиторов и аудиторских организаций.

3.3.11. Аудиторская организация - участник размещения заказа должна представить:

1) Список аудиторов, работающих в аудиторской организации на основании трудовых договоров (*по прилагаемой форме*), с приложенными к нему:

- квалификационными аттестатами аудиторов;
- актуальными выписками из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающими, что включенные в список аудиторов лица являются аудиторами.

Форма списка аудиторов

№	Ф.И.О. аудитора	ОРНЗ и дата записи в реестре СРО	Квалиф. аттестат (№, Дата)	Период работы по договору	Вид договора: трудовой – по осн. месту работы и др.
---	-----------------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------	---

2) наличие утвержденной генеральным директором аудиторской организации Программы аудиторской проверки с обязательным отражением в аудиторском отчете (письменной информации) всех разделов, проверенных в рамках Программы проверки;

3) наличие добровольных сертификатов качества аудиторских услуг, дипломов, грамот, благодарственных писем от заказчиков аудиторских услуг, свидетельствующих о высоком качестве предоставляемых услуг аудиторской организацией в отношении услуг, аналогичных предмету конкурса (*при их наличии*).

3.3.12. Аудиторская организация - участник размещения заказа должна выполнять следующие обязательные требования к проведению аудиторской проверки:

Наименование показателя	Требуемое значение
-------------------------	--------------------

Объем трудозатрат, необходимых для проведения аудиторской проверки	240 чел./часов
<p>Проверка исполнения налоговых обязательств:</p> <p>правильности исчисления и уплаты: налога на прибыль, НДС, налога на имущество, транспортного налога, земельного налога, НДФЛ, начислений и платежей в ПФР, ФОМС, ФСС.</p>	<p>Исполнитель несет полную материальную ответственность (в порядке регресса) за не обнаружение и не отражение в Письменной информации по итогам аудита налоговых правонарушений (фактов неполной уплаты налогов) в случае доначислений налогов в ходе налоговых проверок за проверенный период и привлечения Заказчика услуг к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения.</p> <p>Исполнитель освобождается от указанной ответственности в случае, если налоговые правонарушения были обнаружены в ходе аудита и зафиксированы в Письменной информации, и их устранение явилось следствием отказа Заказчика внести необходимые исправления в бухгалтерский и налоговый учет и представить уточненные налоговые декларации с соответствующим исполнением возросших налоговых обязательств.</p>
План проведения аудита	<p>Общие требования к оказанию услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора: отражает ли бухгалтерская отчетность достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение аудируемого лица по состоянию на отчетную дату, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств в соответствии с установленным порядком составления бухгалтерской отчетности. - Выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. - Основными задачами аудита являются: <ul style="list-style-type: none"> а) оценка общего порядка составления и представления бухгалтерской отчетности, б) оценка соответствия отраженной в отчетности информации принятым способам ведения учета, существенно влияющим на принятие решений заинтересованными пользователями отчетности, в) оценка достоверности и полноты представления информации об имевших место фактах хозяйственной деятельности. <p>Требования к Письменной информации— предоставление развернутой информации по всем разделам программы проведения аудита.</p>

3.4. Привлечение соисполнителей

3.4.1. Исполнитель обязан оказать требуемые услуги по договору лично.

3.4.2. Привлечение к выполнению договора соискателей (включая физических лиц, не являющихся штатными сотрудниками исполнителя) не допускается.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.

4.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется со дня публикации на официальном сайте НОПРИЗ www.nopriz.ru извещения о проведении открытого конкурса и до момента, указанного в извещении о проведении конкурса. Один участник вправе подать одну заявку.

4.2. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование. Заявка доставляется нарочным или заказным письмом по адресу, указанному в извещении и должна содержать все документы, предусмотренные Конкурсной документацией.

4.3. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные в составе заявки, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются нотариально заверенным переводом на русский язык.

4.4. Аудиторская организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов Конкурсной комиссией, в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящей Документации.

4.5. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе регистрируется секретарем Конкурсной комиссии в соответствующем журнале. По требованию аудиторской организации, представившей заявку, выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, Общество в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязано передать участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

4.7. Требования к содержанию документов и сведений, входящих в состав заявки на участие в конкурсе:

4.7.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы об участнике размещения заказа:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона аудиторской организации;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную надлежащим образом копию такой выписки. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена не позднее, чем за 1 месяц до дня подачи заявки, указанной в настоящей Конкурсной документации;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо надлежащим заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника размещения заказа;

5) документы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- копию документа, подтверждающего членство в саморегулируемой организации аудиторов;
- копию договора страхования ответственности (копию страхового полиса).

6) документы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих квалификацию участника размещения заказа (опыт проведения аудита аналогичных предприятий, наличие опыта работы в области общего аудита, документы о квалификации сотрудников в штате аудиторской организации аттестованных в установленном порядке аудиторов) в соответствии с требованиями п. 3 Конкурсной документации;

4.7.2. Участник размещения заказа вправе дополнительно представить в составе заявки любые другие документы, имеющие отношение к конкурсу или заключаемому по его результатам договору.

4.8 Требования к оформлению заявки

4.8.1. Обязательные документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке. Любые дополнительные документы в составе заявки могут быть представлены на другом языке при условии, что такие документы сопровождаются нотариально заверенным переводом на русский язык.

4.8.2. Представленные в составе заявки документы указываются в описи с указанием номера страниц таких документов в составе общей заявки.

4.8.3. Заявка на участие в конкурсе представляется в письменной форме. Все документы в составе заявки должны быть выполнены машинописным текстом, иметь четкую печать текста.

4.8.4. Если документ готовится по форме, установленной настоящим Положением, подлежат заполнению все графы данной формы (при отсутствии сведений в графе ставится прочерк).

4.8.5. Документы, представленные в составе заявки, должны быть подписаны уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) и скреплены печатью организации, от которой исходит данный документ.

4.8.6. В случае если участник представляет в составе заявки копию документа, выданного другой организацией, на такой копии делается надпись или ставится штамп «Копия

верна», заверяется подписью уполномоченного лица и печатью участника, представляющего заявку. Конкурсная комиссия вправе потребовать от участника представить для обозрения оригинал документа, копия с которого представлена в составе заявки.

4.8.7. При оформлении документов в составе заявки не допускается применение факсимильного воспроизведения подписи.

4.8.8. Подчистки и исправления в представленных документах не допускаются, за исключением исправлений, парафированных уполномоченными лицами организации, от которой исходит документ.

4.8.9. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.

4.8.10. Документы, представленные в составе заявки на участие в конкурсе, запечатываются в конверт с надписью «Заявка на участие в открытом конкурсе по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного аудита финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» за 2016 год.

4.9. Требования к предложениям о цене договора

4.9.1. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную цену договора, равную 500 000 (пятистам тысячам) рублей. В случае, если цена договора, указанная в заявке на участие в конкурсе и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную цену договора, соответствующий участник размещения заказа отстраняется от участия в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

4.9.2. В заявке на участие в конкурсе стоимость услуг должна быть указана в российских рублях с учетом налога на добавленную стоимость.

4.9.3. Цена договора, указанная в заявке на участие в конкурсе, должна быть указана с учетом всех обязательных отчислений, включая НДС.

4.10. Требования к описанию количественных и качественных характеристик оказываемых услуг

4.10.1. Описание участниками размещения заказа количественных и качественных характеристик оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, осуществляется по форме I.2.5. приведенной в Разделе I.2. настоящей конкурсной документации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА.

5.1. Участники Конкурса представляют описание общего подхода к проведению аудиторской проверки, включая объем, план и программу аудита, сроки, объем трудовых затрат, этапы проведения аудита, форму представления результатов оказания услуги и другие параметры на усмотрение участника конкурса.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ КАЧЕСТВА УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ КОНКУРСА.

6.1. Заказчик понимает под качеством услуги, являющейся предметом настоящего конкурса, правильность аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности НОПРИЗ.

6.2. Срок гарантии качества – это период времени, в течение которого аудиторская организация, участник конкурса, обеспечивает предоставление гарантий качества услуги, являющейся предметом настоящего конкурса.

6.3. Объем гарантии качества – это:

- реальная способность аудиторской организации, участника конкурса, возместить убытки пострадавшей стороны, подтверждаемая общим лимитом ответственности страховщика по полису страхования профессиональной ответственности аудиторской организации.

- письменное обязательство аудиторской организации, участника конкурса, об объеме возврата вознаграждения за аудит бухгалтерской и налоговой отчетности НОПРИЗ за 2016 г. в случае подтверждения вступившим в законную силу решением суда факта некачественного аудита.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.

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

7.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не превышает десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Конкурсной документацией.

7.4. Для определения лучших условий исполнения Договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки.

7.5. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в два этапа. На первом этапе рассматриваются, оцениваются и сопоставляются технические предложения, на втором этапе - финансовые предложения.

7.6. Максимальная сумма баллов за оценку составляет 100 баллов. Оценка рассчитывается путем сложения, выставляемых каждым членом конкурсной комиссии баллов по следующим критериям:

- от 0 до 20 баллов - за общий подход аудиторской организации к выполнению аудиторского задания, полученного от организатора конкурса;

- от 0 до 10 баллов - за общую и профессиональную характеристику аудиторской организации;

- от 0 до 30 баллов - за квалификацию и опыт сотрудников аудиторской организации, предлагаемых для участия в аудите;

- от 0 до 40 оценивает финансовые предложения.

Значимость оценки финансового предложения в общей системе оценок предложений составляет 40%.

7.7. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

7.8. Аудиторской организации, заявка которой на участие в конкурсе по итогам ее оценки и сопоставления, по указанным в п. 7.6, критериям, набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Остальные аудиторские организации ранжируются по убыванию количества баллов, полученных при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.9. Победителем конкурса признается аудиторская организация, которая предложила лучшие условия в заявке на участие в конкурсе которой присвоен первый номер по результатам оценки и сопоставления заявок аудиторских организаций.

8. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА ОТЧЕТНОСТИ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕРОССИЙСКАЯ НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ, И САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСНОВАННЫХ НА ЧЛЕНСТВЕ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА ДОГОВОРА.

8.1. Услуга по проведению ежегодной проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности НОПРИЗ проводится по месту нахождения Заказчика, в сроки согласно договора.

8.2. Начальная (максимальная) цена договора составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС.

8.3. Обеспечение заявок и исполнения договора не предусмотрено.

9. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ, ДАТЕ И ВРЕМЕНИ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.

9.1. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 15 марта 2016 года

9.2. Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 11909, г. Москва, ул. Новый арбат, дом 21, этаж 18

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

10.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса), конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

10.2. Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. Уполномоченные представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны представить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа и составленную по форме, содержащейся в конкурсной документации.

10.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников размещения заказа, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

10.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

- 10.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 10.6. Наименование и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке, критерии оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 10.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией.
- 10.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
- 10.9. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений, представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.
- 10.10. Участники размещения заказа вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения предоставленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.
- 10.11. Не допускается изменение участниками размещения заказа положений представленных ими заявок на участие в конкурсе.
- 10.12. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам размещения заказа. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам размещения заказа.
- 10.13. Предоставленные участниками размещения заказа разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 10.14. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в пункте 3.3 настоящего Раздела, и соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела.
- 10.15. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не превышает десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 10.16. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в п. 4 Конкурсной Документации, и участников размещения заказа на предмет их соответствия требованиям, установленным в п.3, п.5 конкурсной Документации, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».
- 10.17. Для проверки соответствия участников размещения заказа требованиям, установленным в п.3, п.5 Конкурсной Документации, заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника - юридического лица процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника размещения заказа по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.
- 10.18. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в п. 4 Конкурсной Документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника - юридического лица процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника размещения заказа по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

Федерации об административных правонарушениях, конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

10.19. Заявкой, отвечающей требованиям конкурсной документации, признается та, которая соответствует всем требованиям, положениям, условиям и спецификациям конкурсной документации и не содержит существенных отклонений или оговорок. Существенным отклонением или оговоркой являются те:

- а) которые любым существенным образом оказывают влияние на объем, сроки, качество и другие существенные характеристики подлежащих оказанию услуг;
- б) которые ограничивают любым образом права заказчика или обязательства исполнителя по контракту, как они предусмотрены в конкурсной документации;
- в) исправление которых может повлиять на определение победителя конкурса.

10.20. Конкурсная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

10.21. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

10.22. Аудиторским организациям, подавшим заявки на участие в конкурсе как признанным участниками конкурса, так и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола посредством направления заказного письма с уведомлением.

10.23. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех аудиторских организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одной аудиторской организации, подавшей заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только одна аудиторская организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, признана участником конкурса, организатор конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан обеспечить передачу такому участнику конкурса проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

11. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА.

11.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками Конкурса.

11.2. Заявке на участие в Конкурсе, набравшей по результатам оценки наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

11.3. Победителем Конкурса признается аудиторская организация, которой по заключению Комиссии присвоен первый номер.

11.4. При равенстве условий исполнения договора участников Конкурса победителем признается та аудиторская организация, чья заявка была подана раньше.

11.5. По итогам оценки и сопоставления заявок составляется протокол, один из экземпляров которого в течение трех дней со дня подписания передается победителю Конкурса.

11.6. В случае если после объявления победителя Конкурса становятся известны факты несоответствия победителя Конкурса требованиям, предъявленным к участникам Конкурса, а также в случае письменного отказа победителя от заключения договора, победителем признается участник, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер.

11.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

11.8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

11.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте НОПРИЗ в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11.10. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (сообщением по электронной почте, адрес которой указан в настоящей конкурсной документации), запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа (сообщением по электронной почте) соответствующие разъяснения.

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

12.1. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, внесение в них изменений.

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

- изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены: в порядке и в соответствии с требованиями конкурсной документации представляется вновь оформленная заявка на участие в конкурсе с указанием в сопроводительном письме к такой заявке о необходимости изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой заявки на участие в конкурсе;

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

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

Если уведомление направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением, датой получения такого уведомления является дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату получения почтового отправления, а в случае, если уведомление направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением, - дата вручения почтового отправления адресату под расписку; а если уведомление вручено под расписку – дата и время вручения.

12.1.3. В случае изменения или отзыва заявки непосредственно на заседании Конкурсной комиссии до момента вскрытия заявок участников размещения заказа, представитель участника размещения заказа присутствующий на заседании конкурсной комиссии, представляет на Конкурсную комиссию документы, оформленные в соответствии с требованиями пп. 12.1.1. – 12.1.2. конкурсной документации.

12.1.4. Возврат отозванных либо изымаемых заявок в случае их замены осуществляется в следующем порядке:

- если на поданном конверте с заявкой на участие в конкурсе указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего (изымающего) заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником размещения заказа способом возврата заявки в течение 5 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления;

- если на поданном конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего (изымающего) заявку, но представлен оригинал расписки в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданный заказчиком, конверт с заявкой на участие в конкурсе с регистрационным номером соответствующему номеру, указанному в расписке, возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником размещения заказа способом возврата заявки в течение 5 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления;

- если на поданном конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего (изымающего) заявку, и не представлен оригинал расписки в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданный заказчиком, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт на участие в конкурсе, возврат такого конверта с заявкой осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с выбранным участником размещения заказа способом возврата заявки.

12.2. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений Конкурсной документации.

12.2.1. Любой участник размещения заказа вправе не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, но не ранее даты начала срока подачи заявок, направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Конкурсной документации.

12.2.2. Запрос о разъяснении положений конкурсной документации подписывается лицом, имеющим все полномочия для его подписания от имени участника размещения заказа, и направляется по адресу заказчика или по факсу, указанному в извещении о проведении конкурса, Конкурсной документации.

12.2.3. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений конкурсной документации заказчик направляет в письменной форме регистрируемым почтовым отправлением ответ с разъяснениями положений конкурсной документации, при этом такое разъяснение не должно изменять суть Конкурсной документации.

По просьбе участника размещения заказа, направившего запрос о предоставлении разъяснений, копия такого ответа может быть направлена по факсу, указанному в запросе о предоставлении разъяснений.

12.3. Порядок внесения изменений в Конкурсную документацию.

12.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом изменение предмета конкурса не допускается.

12.3.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте НОПРИЗ по адресу www.nopriz.ru и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация и участникам размещения заказа, направившим заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

12.3.3. При внесении изменений в Конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня их размещения на официальном сайте НОПРИЗ по адресу www.nopriz.ru до даты окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

13.1. Срок заключения договора

13.1.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр указанного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

13.1.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный законодательством.

13.1.3. Срок подписания победителем конкурса договора составляет не более чем десять дней со дня размещения Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте НОПРИЗ по адресу www.nopriz.ru.

13.1.4. В случае, если победитель конкурса в установленный срок, не представил заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с подпунктом 14.1.1. настоящего Раздела, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

13.1.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для Участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

13.1.6. Заказ признается размещенным со дня вступления договора в силу.

13.2. Изменение объема услуг при исполнении договора

13.2.1. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные договором количество услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных договором, но связанных с услугами, предусмотренными договором. При оказании дополнительного объема таких

услуг заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких услуг, но не более чем на десять процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в оказании таких услуг заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно оказываемой услуги и цена единицы услуги при сокращении потребности в оказании части такой услуги должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренный в договоре объем услуг.

14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.

14.1. Обжалование результатов размещения заказа

Любой Участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) заказчика, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника размещения заказа.

14.2. Урегулирование споров

В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения конкурса участники размещения заказа, заказчик, уполномоченный орган и Конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

15. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.

Приложение 1.1.

Форма описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе

по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного аудита финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» за 2016 год

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)

участия в открытом конкурсе по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного аудита Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» за 201__ год направляются нижеперечисленные документы.

№№ п/п	Наименование	Документ представлен Да/Нет	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.2.2.)		
2.	Анкета участника размещения заказа (по форме 1.2.3.)		
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия		
4.	Надлежащим образом заверенная копия страхового полиса, подтверждающего страхование риска ответственности за нарушение договора оказания аудиторских услуг		
	Заверенные аудиторской организацией:		
5.	Копии документов подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа.		
6.	Копии квалификационных аттестатов аудиторов, предлагаемых для проведения аудита		
7.	Предложение о функциональных и качественных характеристиках услуг по ежегодному аудиту		
	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса</i>		

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(_____ Ф.И.О.)

МП

(подпись)

Приложение 1.2.
Форма заявки на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

Заказчику – НОПРИЗ
119019, Россия, Москва,
ул. Новый Арбат, д. 21, 18
этаж

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе

Заявитель (участник)

(полное наименование организации с указанием

организационно-правовой формы)

в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование документа)

заявляет о своем намерении участвовать в конкурсе по отбору аудиторских организаций в целях заключения договора на осуществление ежегодного аудита финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» за 20__ год, и обязуется:

1) соблюдать установленный порядок проведения конкурса, а также условия конкурса, установленные организатором конкурса.

2) в случае признания победителем конкурса в установленный срок заключить договор на оказание аудиторских услуг.

Адрес места нахождения, телефон, факс заявителя

К заявлению прилагаются документы в соответствии с требованиями конкурсной документации, перечисленные в описи представляемых документов (прилагается).

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа:

а) протокол о назначении директора, доверенность либо иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего конкурсную заявку и другие приложения к ней документы;

3. Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудит:

а) надлежащим образом заверенное свидетельство о членстве аудиторской организации в СРО и надлежащим образом заверенная актуальная выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО (выданная не раньше, чем за 1 месяц до даты подачи заявки);

б) копия документа, подтверждающего страхование риска ответственности аудиторской организации за нарушение договора на проведение обязательного аудита, заверенная печатью организации;

в) копии квалификационных аттестатов аудиторов – всех штатных специалистов аудиторской организации, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица аудиторской организации;

г) справка о кадровом составе (и гражданстве аудиторов) аудиторской организации по прилагаемой форме с приложенными к ней:

- выписками из трудовых договоров (заверенные печатью аудиторской организации с подписью руководителя);

- выписками из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающих включение в список аудиторов лиц, являющихся аудиторами (выданные СРО не раньше, чем за 1 месяц до даты подачи заявки);

№	Ф.И.О. аудитора	ОРНЗ и дата записи в реестре СРО	Квалиф.аттестат (№, Дата)	Период работы по договору	Вид договора: трудовой – по осн. месту работы и др.
---	-----------------	----------------------------------	---------------------------	---------------------------	---

При этом необходимо наличие документов, подтверждающих членство аудиторов в СРО аудиторов и аудиторских организаций.

- квалификационными аттестатами аудиторов;

№	Ф.И.О. аудитора	ОРНЗ и дата записи в реестре СРО	Квалиф.аттестат (№, Дата)	Период работы по договору	Вид договора :трудовой – по осн. месту работы и др.
---	-----------------	----------------------------------	---------------------------	---------------------------	---

л) действующим сертификатом соответствия ISO (при его наличии);

д) справкой СРО об отсутствии применяемых саморегулируемой организацией дисциплинарных взысканий в течение одного года до дня подачи заявки на участие в конкурсе;

е) актом проверки СРО внешнего контроля качества аудиторской организации;

ж) реестром, выданных за последний год аудиторских заключений по прилагаемой форме за подписью генерального директора и печатью аудиторской организации;

Реестр, выданных за последний год аудиторских заключений по нижеприведенной форме с приложенными к нему:

Дата и номер договора на аудит	Организационно-правовая форма аудируемого лица	Период проведения аудита	Проверяемый период	Вид заключения	Принадлежность аудируемого лица к организациям, подлежащим обязательному аудиту в
--------------------------------	--	--------------------------	--------------------	----------------	---

					соответствии с ч. 1 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ
--	--	--	--	--	---

- справками об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год - подлинник;

- сертификатом качества аудиторских услуг, дипломами, грамотами, благодарственными письмами от заказчиков аудиторских услуг, свидетельствующие о высоком качестве предоставляемых услуг аудиторской организацией (копии).

4. Предложение о качестве услуг (техническое предложение - утвержденная генеральным директором аудиторской организации Программа аудиторской проверки) и предложение по цене договора (финансовое предложение).

(подпись заявителя)

М.П.

“ ”

г.

Приложение 1.3.

Форма анкеты участника размещения
заказа

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</p>	
<p>2. Регистрационные данные: 2.1. Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании свидетельства о государственной регистрации)</p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом) на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)</p>	
<p>3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемства)</p>	
<p>3.2. Размер уставного капитала</p>	
<p>3.3. Наименование, номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p>5. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа</p>	
<p>Примечание. Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа подтверждены путем представления следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав, положение; - свидетельство о государственной регистрации; - информационное письмо об учете в ЕГРПО; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. 	
<p>6. Местонахождения</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
<p>7. Почтовый адрес участника размещения заказа</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
	<p>Телефон</p>
	<p>Факс</p>
<p>8. Банковские реквизиты (может быть несколько):</p>	

6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
Примечание. Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах. Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем представления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета	
9. Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
10. Сведения о дочерних и зависимых обществах, аффилированных лицах	
11. Сведения о том, является ли сделка, право на заключение которой является предметом настоящего конкурса, крупной сделкой/сделкой с заинтересованностью для участника размещения заказа	
12. Орган управления участника размещения заказа, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего конкурса, и порядок одобрения соответствующей сделки	

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

Участник размещения заказа (уполномоченный представитель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1.4.

Форма доверенности на
уполномоченное лицо, имеющее право
подписи и представления интересов
организации-участника размещения
заказа

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ
ЗАКАЗА ИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА)

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов
участника размещения заказа

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять

интересы

_____ (наименование организации)

на конкурсах, проводимых Ассоциацией Саморегулируемых организаций Общероссийская негосударственная некоммерческая организация «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации»

В целях выполнения данного поручения он уполномочен во время процедуры конкурса заявлять от имени доверителя предложения по цене контракта, в любой момент представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

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

Доверенность действительна по « ____ » _____ г.

Руководитель организации _____ (_____) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 1.5.

Форма характеристики оказываемых услуг

Качественные и иные характеристики оказываемых услуг

№п/п	Характеристика оказываемых услуг	Описание участником размещения заказа качественных и иных характеристик оказываемых услуг
1.	Предполагаемый состав специалистов на проведение аудиторской проверки	
2.	Предполагаемые сроки проведения аудиторской проверки	
3.	Иные характеристики участника по характеру выполняемой работы (заполняется по усмотрению участника)	
...		

Должность руководителя
(уполномоченного лица)

(подпись)

И.О.Фамилия

(М.П.)

Приложение 1.6.
 Форма запроса на разъяснение
 Конкурсной документации

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ
 ЗАКАЗА ИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА)

Дата, исх. номер

Заказчику – НОПРИЗ
 119019, Россия, Москва,
 ул. Новый Арбат, д. 21, 18
 этаж

Запрос на разъяснение Конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения Конкурсной документации:

№	Раздел Конкурсной документации	Ссылка на пункт Конкурсной документации, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации

Ответ прошу направить по факсу _____

Письмо прошу направить по адресу _____

или по адресу электронной почты _____

Должность руководителя
 (уполномоченного лица)

(подпись)

И.О.Фамилия