**Извещение**

о проведении открытого конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

НОФ «Региональный оператор РБ» за 2023-2025 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, фактический адрес заказчика | некоммерческая организация Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан», 450059, г. Уфа, ул. Р. Зорге, д.7 |
| Предмет конкурса | заключение договора на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2023-2025 гг. |
| Cрок выполнения работ | Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный период должна быть проверена Исполнителем в течение 20 (двадцати) рабочих дней.  Начало проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2023 год - "11" марта 2024 года.  Начало проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год - "12"февраля 2025 года.  Начало проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2025 год - "12" февраля 2026 года. |
| Максимально допустимая цена договора, с НДС, руб. | 630 000,00 (Шестьсот тридцать тысяч) рублей 00 коп. |
| Контактные лица:   1. по процедуре конкурса 2. по техническим вопросам | 1.Консявичус Алена Сергеевна, телефон 8 (347) 216-32-43,  е-mail: regoper-torgi@mail.ru  2. Парфенова Елена Анатольевна, телефон 8 (347) 286-43-14 |
| Порядок, место и срок подачи заявок на участие в конкурсе | заявки подаются в письменной форме, в запечатанном конверте с 30.01.2024 г. по 20.02.2024 г. ежедневно, в рабочие дни с 09:00 часов до 16:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов (время уфимское), по адресу: 450059, г.Уфа, ул. Р. Зорге, 7, 4 этаж, каб. 14. |
| Порядок, место и срок подачи конкурсных предложений на участие в конкурсе | конкурсные предложения подаются в письменной форме, в запечатанном конверте 21.02.2024 г. до 10:00 часов (время уфимское), по адресу: 450059, г.Уфа, ул. Р. Зорге, 7, 4 этаж, каб. 14 |
| Место, дата и время вскрытия конвертов, оценки, сопоставление заявок и подведение итогов | 21.02.2022 г. с 12:00 часов (время уфимское) по адресу: 450059, г.Уфа, ул. Ст.Халтурина, 28, 4 этаж. |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Консявичус А.С.

«УТВЕРЖДАЮ»

Министр

жилищно-коммунального хозяйства

Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Голованова

«29» января 2024 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

к открытому конкурсу по отбору аудиторской организации (аудитора)

для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

НОФ «Региональный оператор РБ»

г. Уфа – 2024 г.

**РАЗДЕЛ I. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 07.05.2015 г. № 166 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан» и о внесении изменений в Порядок принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан» и утверждении договора с аудиторской организацией (аудитором), а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет годового отчета некоммерческой организации Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан» и аудиторского заключения».

|  |  |
| --- | --- |
| **пункт 1** | **сведения о заказчике** |
| Наименование: | Некоммерческая организация Фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан» (далее - Фонд) |
| Юридический адрес: | 450059, г. Уфа, ул. Р. Зорге, д.7 |
| Телефон/факс: | (347) 216-32-43 |
| Адрес интернет-сайта: | www.kapremont02.ru |
| Адрес электронной почты: | regoper-torgi@mail.ru |
| Контактные  лица (должность): | по общим вопросам проведения конкурса: см. извещение  по техническим вопросам: см. извещение |
| **пункт 2** | **форма торгов, предмет конкурса, объем выполняемых работ** |
| Форма торгов | конкурс |
| Предмет конкурса | заключение договора на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Объем выполняемых работ | указан в разделе IV «Техническое задание» настоящей конкурсной документации |
| **пункт 3** | **место и сроки выполнения работ** |
| Место выполнения работ | 450059, г. Уфа, ул. Р. Зорге, д.7 |
| Срок выполнения работ | Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный период должна быть проверена Исполнителем в течение 20 (двадцати) рабочих дней.  Начало проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2023 год - "11" марта 2024 года.  Начало проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год - "12"февраля 2025 года.  Начало проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2025 год - "12" февраля 2026 года. |
| **пункт 4** | **начальная (максимальная) цена договора** |
| Начальная (максимальная) цена договора | см. извещение |
| **пункт 5** | **форма, сроки и порядок оплаты** |
| Форма оплаты | безналичный расчет |
| Сроки и порядок оплаты | согласно проекта договора (см.Раздел V) |
| **пункт 6** | **сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителем (подрядчиком)** |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителем(подрядчиком) | российский рубль |
| **пункт 7** | **требования к участникам конкурса** |
| В конкурсе вправе участвовать аудиторская организация (аудитор), соответствующая требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в том числе:  - наличие членства в одной из саморегулируемых организаций аудиторов;  - наличие заключенных трудовых договоров с аттестованными аудиторами;  - непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;  - неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;  - отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год. | |
| **пункт 8** | **место, дата и время окончания срока подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе** |
| Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу | НОФ «Региональный оператор Республики Башкортостан»  450059, г. Уфа, ул. Р.Зорге, д.7, каб. 14 |
| Cрок подачи заявок на участие в конкурсе | см. извещение |
| Заявки на участие в конкурсе подаются в рабочие дни: понедельник – пятница с 09.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), время уфимское. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, не принимаются к рассмотрению. | |
| **пункт 9** | **место, дата и время вскрытия конвертов с заявками** |
| Место вскрытия конвертов на участие в конкурсе состоится по адресу | см. извещение |
| Дата и время вскрытия конвертов на участие в конкурсе | см. извещение |
| **пункт 10** | **место, дата и время оценки, сопоставления заявок и подведение итогов конкурса** |
| Оценка, и подведение итогов конкурса состоится по адресу | см. извещение |
| Дата и время оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса | см. извещение |
| **пункт 11** | **требования к форме и составу заявки на участие в конкурсе, требования к форме и составу конкурсного предложения.** |
| Документы, включаемые в состав заявки на участие в конкурсе | 1. Для участия в конкурсе подается заявка (1 оригинал,1 - электронная копия на USB-носителе (флэш-карте) с приложением следующих документов: 2. Опись документов (в соответствии с Формой №1 Раздела III настоящей конкурсной документации); 3. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенная уполномоченным лицом претендента конкурса; 4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки; 5. Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная в установленном порядке саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой является претендент конкурса; 6. Копия свидетельства претендента конкурса о наличии членства в одной из саморегулируемых организаций аудиторов; 7. Сведения о наличии и количестве в штате претендента конкурса персонала с приложением копий квалификационных аттестатов, трудовых книжек, трудовых договоров на каждого штатного сотрудника заверенные уполномоченным лицом претендента конкурса (в соответствии с Формой №3 Раздела III настоящей конкурсной документации); 8. Справка об отсутствии задолженности у претендента конкурса по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, налоговым органом; 9. Справка, подписанная уполномоченным лицом претендента, об опыте проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (в соответствии с Формой №4 Раздела III настоящей конкурсной документации); 10. Письменное обязательство в случае заключения договора не позднее трех рабочих дней информировать организатора конкурса о возникновении фактов, свидетельствующих о невозможности исполнения договора в связи с несоответствием аудиторской организации (аудитора) требованию, указанному в пункте 7 Информационной карты; 11. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени претендента конкурса (надлежаще оформленная доверенность либо приказ или решение о назначении или избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности).   **Документы в составе тома заявки должны располагаться строго в указанной последовательности.**  Участник конкурса имеет право в любое время до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе отозвать поданную заявку.   1. Для участия в конкурсе участник подает конкурсное предложение: 2. конкурсное предложение с указанием стоимости услуг по договору в год (в соответствии с Формой №2 Раздела III настоящей конкурсной документации).   Конкурсное предложение подается отдельным конвертом, в строго запечатанном виде согласно п.2.7 настоящей конкурсной документации, в день проведения конкурса. |
| **пункт 12** | **основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:** |
| -представление неполного комплекта документов, предусмотренных в качестве приложения к заявке, либо ненадлежащего оформления документов, предусмотренных п.11 Информационной карты;  -представление в заявке и прилагаемых к ней документов недостоверных сведений;  -отсутствие членства в одной из саморегулируемых организаций аудиторов;  -наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. | |
| **пункт 13** | **обеспечение заявки** |
| Обеспечение заявки | Не требуется |
| **пункт 14** | **конкурс объявляется комиссией несостоявшимся в следующих случаях:** |
| Конкурс объявляется комиссией несостоявшимся в следующих случаях: | -в установленный срок не представлены заявки на участие в конкурсе;  -в установленный срок представлена только одна заявка на участие в конкурсе;  -к участию в конкурсе не допущена ни одна заявка;  -к участию в конкурсе допущена только одна заявка;  -все представленные заявки поданы с превышением цены заявки над максимально допустимой ценой, указанной в извещении (без учета индексации). |
| Если к конкурсу допущена только одна заявка | В случае, если к конкурсу допущена только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. При соблюдении требований законодательства и при соответствии предложения единственного участника условиям конкурса, он считается прошедшим отбор и договор заключается с участником конкурса, подавшим эту заявку. В случае уклонения такого участника от заключения договора проводится повторный конкурс. |
| **пункт 15** | **критерии конкурсного отбора** |
| Критерии оценки конкурсных заявок | См. пункт 2.11 Раздела II |
| **пункт 16** | **обеспечение исполнения договора** |
| Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| **пункт 17** | **срок подписания договора** |
| Срок подписания договора | В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола, организатор конкурса передает один экземпляр протокола совместно с проектом договора победителю конкурса для заключения договора.  Победитель конкурса в течении 5 рабочих дней со дня получения протокола и проекта договора представляет организатору конкурса подписанный договор. |
| В случае отказа от заключения договора: | Если победитель конкурса уклонился от заключения договора заказчик заключает договор с участником, заявке которого присвоен второй номер. Если участник, заявке которого присвоен второй номер уклонился от заключения договора, то проводится повторный конкурс. |

**РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

## **Получение конкурсной документации**

Конкурсная документация размещена в свободном доступе на официальном сайте НОФ «Региональный оператор Республики Башкортостан» в сети Интернет: www.kapremont02.ru.

## **Разъяснение положений конкурсной документации**

* + 1. Любой участник конкурса вправе направить организатору конкурса официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица участника о разъяснении положений конкурсной документации в части, касающейся конкурса, не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
    2. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней направляет в письменной форме (по электронной почте) разъяснение на запрос.
    3. Участник конкурса не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от организатора конкурса.

## **Внесение изменений в конкурсную документацию**

2.3.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

* + 1. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на интернет-сайтах Регионального оператора.
    2. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте НОФ «Региональный оператор РБ» внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее десяти рабочих дней.

## **Общие требования к заявке на участие в конкурсе**

* + 1. Участник конкурса вправе подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе данного участника не рассматриваются.
    2. Каждый документ, входящий в заявку на участие в конкурсе, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица участника конкурса без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае, оригинал доверенности прикладывается к заявке на участие в конкурсе. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.
    3. Каждый документ, входящий в заявку на участие в конкурсе, должен быть скреплен печатью участника конкурса.
    4. Предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью участника конкурса.
    5. Все листы заявки на участие в конкурсе, с описью входящих в ее состав документов, нумеруются, прошиваются в один том нитью, место сшивки с указанием количества листов, скрепляется печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписью участника конкурса или уполномоченного им лица.
    6. Участник конкурса должен подготовить 1 оригинал Заявки с приложением 1 копии на электронном носителе в виде USB-носителя (флэш-карты).
    7. Заявка на участие в конкурсе в электронном виде должна быть представлена файлами в формате PDF, являющимися электронными образами документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе в формате «один файл – один документ». Файлы должны быть размещены в отдельные папки на носителе информации, в названии которых должен быть указан номер и название соответствующего им документа.

## **Срок действия заявки на участие в конкурсе**

Заявка на участие в конкурсе действительна в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данной заявке, но не менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе.

## **Официальный язык конкурса**

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником конкурса, а также вся корреспонденция и документация, связанная с конкурсом, которыми обмениваются участники конкурса и организатор конкурса, должны быть написаны на русском языке.

## **Подача заявок и конкурсных предложений на участие в конкурсе**

* + 1. Претендент представляет организатору конкурса письменную заявку на участие в конкурсе не позднее даты, указанной в извещении о проведении конкурса.
    2. К заявке на участие в конкурсе прилагаются документы указанные в п.11 Информационной карты.
    3. Запечатанные конверты с заявками на участие в конкурсе должны быть направлены организатору конкурса до истечения срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, установленного извещением о проведении конкурса.
    4. Организатор конкурса регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в конкурсе в Журнале регистрации.
    5. Организатор конкурса обязан требовать предъявления документа, подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с заявкой на участие в конкурсе.
    6. По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в конкурсе, организатор выдает расписку в получении конверта с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.
    7. Претендент представляет в конкурсную комиссию в день проведения конкурса запечатанный конверт с конкурсными предложениями, согласно п.11 Информационной карты.
    8. Конкурсные предложения оформляются в печатном виде на русском языке, заверяются подписью уполномоченных лиц и печатью претендента.
    9. Перед вскрытием запечатанных конвертов с предложениями конкурсная комиссия проверяет их целостность.
    10. При этом на конверте указывается наименование и адрес организатора конкурса, полное фирменное наименование участника конкурса и его почтовый адрес, наименование, номер конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и слова «Не вскрывать до [**время и дата вскрытия конвертов, указанные в извещении].** Вскрывать только на заседании Конкурсной комиссии». На обратной стороне конверта проставляются 3 печати участника конкурса. Участник конкурса также вкладывает в конверт электронный носитель с отсканированными копиями представляемых документов. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

## **Изменение заявок на участие в конкурсе или их отзыв**

* + 1. Участник конкурса подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но не позднее даты окончания приема заявок.
    2. Внесение изменений заявок на участие в конкурсе осуществляется документально. В этом случае участник конкурса готовит следующие документы:
       - * обращение к организатору конкурса с просьбой об изменении заявки на бланке организации (для юридического лица);
         * перечень изменений в заявке на участие в конкурсе с указанием документов первоначальной заявки в которые вносятся изменения;
         * новые версии документов, которые изменяются.
    3. Для отзыва заявки на участие в конкурсе, участник конкурса предоставляет организатору уведомление об отзыве заявки в письменном виде. В случае, если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры конкурса, к уведомлению должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица. В уведомлении указывается наименование, номер конкурса, по которому отзывается данная заявка, наименование и почтовый адрес участника, отзывающего заявку на участие в конкурсе, способ возврата заявки на участие в конкурсе (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой участником процедуры закупки заявки на участие в конкурсе относятся на его счет.

## **Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями на участие в конкурсе**

* + 1. Конкурсная комиссия оглашает конверты с заявками на участие в конкурсе в присутствии представителей претендентов конкурса, уполномоченных на участие, в час, день и по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса и принимает решение о допуске претендента на участие в конкурсе или об отказе в допуске согласно п.2.10.
    2. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.
    3. После принятия решения о допуске претендента к участию в конкурсе конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными предложениями участника конкурса.
    4. Участникам конкурса на вскрытие конвертов при себе необходимо иметь доверенность (с указанием номера и наименования конкурса) либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью претендента/участника).

## **Рассмотрение заявок на участие в конкурсе. Допуск к участию в конкурсе.**

* + 1. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок участников конкурса на предмет их соответствия требованиям установленным законодательством Российской Федерации и настоящей конкурсной документации.
    2. В ходе рассмотрения заявок организатор конкурса имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке, информацию о достоверности предоставленных сведений.
    3. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор конкурса вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если участник конкурса в установленный срок не предоставил оригинала документа, копия документа не рассматривается.
    4. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
    5. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе.
    6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников или о допуске только одного участника конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

## **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

* + 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Значимость критерия | Количество баллов |
| 1 | Стоимость услуг по договору | оценка предложений участников конкурса производится по формуле | количество баллов определяется по формуле:  Ц(мин.)/ЦПх100, где:  Ц(мин.) – минимальное предложение из всех по критерию «стоимость услуги по договору», предложенных участниками конкурса;  ЦП – предложение участника конкурса, заявка которого оценивается |
| 2 | Опыт работы участника конкурса на рынке аудиторских услуг  с даты государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя | количество полных лет от 12 и больше | 30 баллов |
| количество полных лет от 8 до 11 (включительно) | 25 баллов |
| количество полных лет от 4 до 7 (включительно) | 20 баллов |
| количество полных лет от 1 до 3 (включительно) | 15 баллов |
| до 1 года | 5 баллов |
| 3 | Количество аудиторов, имеющих квалификацион-ные аттестаты, в штате участника конкурса | 5 и более аудиторов | 30 баллов |
| 4 аудитора | 25 баллов |
| 3 аудитора | 20 баллов |
| 2 аудитора | 15 баллов |
| 1 аудитор | 10 баллов |
| 4 | Ежегодный размер индексации стоимости аудиторских услуг на последующие два года | стоимость услуг в течение трех лет не изменяется | 40 баллов |
| увеличение стоимости услуг  на 0-5% | 30 баллов |
| увеличение стоимости услуг  на 5-10% | 20 баллов |
| увеличение свыше 10% | 10 баллов |

* + 1. На основании результатов оценки заявок, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке, которая набрала в суммарном отношении наибольшее количество баллов.

## **Подведение итогов конкурса. Определение победителя конкурса**

* + 1. По результатам оценки и сопоставления заявок, конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.
    2. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер (т.е. в которой содержатся лучшие условия исполнения договора и набравшая наибольшее количество баллов).
    3. Процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протоколом.

2.12.4. Заказчик обеспечивает публикацию протокола о победителе конкурса на интернет-сайтах Регионального оператора на следующий день со дня подписания протокола членами комиссии, результаты которого оформляются в срок не более 3 рабочих дней.

## **Заключение договора с победителем конкурса**

* + 1. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о выборе победителя сообщает победителю конкурса и приглашает его для подписания договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.
    2. Победитель конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола и проекта договора представляет организатору конкурса подписанный договор.
    3. Если победитель конкурса не представляет подписанный со своей стороны договор в течение 5 рабочих дней он признается уклонившимся от заключения такого договора.
    4. В случаях, когда победитель конкурса уклоняется от заключения договора на условиях настоящей конкурсной документации, организатор конкурса в течении 20 рабочих дней вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.
    5. В случае отказа такого участника конкурса от заключения договора организатором конкурса проводится повторный конкурс.

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ**

*На фирменном бланке участника конкурса*

**Форма 1**

**Опись документов** *(строго по пункту 11 информационной карты)*

**составляющих заявку на участие в конкурсе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование документа** | **№ стр.** | **Наименование файла на эл. носителе** |
| 1 | Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенная уполномоченным лицом претендента конкурса |  |  |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки |  |  |
| 3 | Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная в установленном порядке саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой является претендент |  |  |
| 4 | Копии свидетельства участника о наличие членства в одной из саморегулируемых организаций аудиторов |  |  |
| 5 | Сведения о наличии и количестве в штате персонала с приложением копий квалификационных аттестатов, трудовых книжек, трудовых договоров на каждого штатного сотрудника заверенные уполномоченным лицом претендента конкурса |  |  |
| 6 | Справка об отсутствии задолженности у участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, налоговым органом |  |  |
| 7 | Сведения о наличии опыта проведения аналогичных работ |  |  |
| 8 | Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (надлежаще оформленная доверенность либо приказ или решение о назначении или избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности) |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*На фирменном бланке участника с исходящим номером и датой*

**Форма 2**

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

К КОНКУРСУ №\_\_\_\_\_\_\_

Изучив извещение о проведении открытого конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности НОФ «Региональный оператор РБ» и прилагаемую конкурсную документацию (в том числе проект договора и техническое задание), принимая установленные в них требования и условия конкурса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)*

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(юридический адрес участника конкурса)*

применяющее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ систему налогообложения

*(вид системы налогообложения: общая, упрощенная и т.д.)*

предлагает заключить

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

*(предмет договора)*

на следующих условиях:

**Цена договора - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб**

**Ежегодный размер индексации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %.**

(Дополнительная информация от участника конкурса)

Настоящее предложение действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*На фирменном бланке участника*

**Форма 3**

**Сведения о квалификации персонала**

**Наименование и адрес участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Таблица - 1. Кадровые ресурсы для оказания указанных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), сертификаты и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный инженер и т.п.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Аудиторский персонал | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Прочий персонал | | | | |
|  |  | Х |  |  |
|  |  | Х |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*На фирменном бланке участника*

**Форма 4**

**Наименование и адрес участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## **Сведения об опыте аналогичных работ**

| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав работ), | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам, процент завершенности выполнения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Договор 1 | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | … |  |  |
| 2. | Договор 2 | | |  |  |
|  |  |  | *…* |  |  |
|  |  |  | *…* |  |  |
| … | Договор … |  |  |  |  |
|  |  |  | *….* |  |  |
|  | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | |  | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**(С приложением копий выполненных договоров по желанию участника)**

**РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование задачи** | **№ п/п** | **Наименование подзадачи** | **Последовательность решения**  **задачи** |
| 1 | Аудит учредительных документов Регионального оператора | 1.1 | Аудит учредительных документов Регионального оператора | а) проверить соответствие Устава Регионального оператора действующему законодательству;  б) проверить наличие договора с руководителем Регионального оператора и соответствие содержания договора действующему законодательству. |
| 2 | Аудит имущества Регионального оператора | 2.1 | Аудит основных средств | 2.1.1. Аудит прочих основных средств  Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете  б) наличие и сохранность основных средств;  в) правильность начисления амортизации;  г) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  д) соответствие используемых Региональным оператором способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии. |
|  |  | 2.2 | Аудит товарно-материальных ценностей и материальных запасов. | Проверить и подтвердить:  а) правильность осуществления бухгалтерского учета материалов и товарно-материальных ценностей;  б) правильность применения первичных документов по учету материалов и товарно-материальных ценностей  в) правильность оформления документов по приходу и расходу материалов и товарно-материальных ценностей;  г)правильность произведения списания материальных ценностей в случае их порчи;  д)правильность ведения аналитического и синтетического учета материальных ценностей. |
|  |  | 2.3 | Аудит прочих хозяйственных операций |  |
| 3 | Аудит расходов за счет целевых средств | 3.1 | Аудит административно-хозяйственных расходов | а)Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактических расходах на уставную деятельность. |
| 3.2 | Аудит доходов и расходов будущих периодов |  |
| 4 | Аудит денежных средств (51) | 4.1 | Аудит операций по расчетным счетам |  |
| 5 | Аудит расчетов | 5.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской/ кредиторской задолженности;  б) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской/кредиторской задолженности;  в) правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской /кредиторской задолженности;  г) наличие актов сверки взаиморасчетов с контрагентами. |
| 5.2 | Аудит расчетов по налогам | Проверить:  а) правильность определения налогооблагаемой базы;  б) правильность применения налоговых ставок;  в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности. |
| 5.3 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам | а) анализ порядка оформления и содержание трудовых договоров, заключенных с персоналом Регионального оператора;  б) проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы, включая доплаты, установленные законодательством Российской Федерации, своевременности отражения в бухгалтерском учете.  в) проверка правильности и обоснованности начисления оплаты работникам за время отсутствия на работе по уважительной причине (отпуск, время болезни и др. причины, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации), своевременности отражения в бухгалтерском учете.  г) проверка правильности и обоснованности удержаний из заработной платы, в том числе сумм по исполнительным листам, полноты и своевременности их перечисления.  д) анализ правильности начисления налога на доходы физических лиц, взносов во внебюджетные фонды, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев и своевременности перечисления  е) проверка соответствия положения об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников НОФ «Региональный оператор РБ» действующему законодательству. |
| 5.4 | Аудит расчетов с подотчетными лицами | а) анализ порядка оформления первичных учетных документов по расчетам с подотчетными лицами. |
| 5.5 | Аудит целевого финансирования | а) анализ порядка организации аналитического учета целевых поступлений по назначению средств, а также в разрезе источников поступлений;  б) анализ порядка организации аналитического учета возврата государственной пошлины, взысканной в судебном порядке, средства на оплату которой были выделены из бюджета Республики Башкортостан, оценка возможности повторного использования указанных средств на те же цели;  в) оценка эффективности проводимой работы по взысканию задолженности по взносам на капитальный ремонт общего имущества МКД;  г) оценка целесообразности использования бюджетных средств и внереализационных доходов, полученных от предпринимательской деятельности, на цели привлечения специализированных организаций (предпринимателей) для взыскания задолженности по взносам на капитальный ремонт принимая во внимание штатную численность регионального оператора. |
| 6 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства | 6.1 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства | а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;  б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;  в) проверить правильность оценки статей отчетности;  г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита. |
| 7 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли | 7.1 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли | а) проверка правильности определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) проведение анализа правильности учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов;  в) оценка правильности и обоснованности распределения чистой прибыли. |

**РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Приложен отдельным файом

**Схема оформления конверта с заявкой участника**

КОНКУРС № \_\_\_\_\_\_\_\_

Право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не вскрывать до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(дата вскрытия конверта указана в извещении)*

*Вскрывать на заседании Конкурсной комиссии*

От кого: Наименование организации – участника (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Откуда: Почтовый адрес, номер телефона организации – участника (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Кому: Некоммерческая организация Фонд

«Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Башкортостан»

Куда: 450001, г.Уфа, ул.Р.Зорге,7, каб. 14

Печать организации

(при наличии)