

Реестровый номер закупки 28-16

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**на право заключения договора на оказание услуг по проведению**  
**ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской**  
**(финансовой) отчетности автономной некоммерческой организации**  
**«Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год**  
**в форме открытого конкурса**

Москва, 2016 г.

## РАЗДЕЛ I. Общие сведения о закупке.

Настоящая документация определяет условия и порядок проведения открытого конкурса и требования к потенциальным поставщикам (исполнителям), которые являются участниками размещения заказа – юридическим лицам, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любым физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – участники размещения заказа, поставщики).

### 1. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для проведения открытого конкурса.

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Устав автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла»;
- Положение о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла»;

### 2. Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации

Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящей документации, применяются в значениях, определенных Положением о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла» (далее соответственно – Положение, Дирекция).

В настоящей документации также используются следующие понятия и сокращения:

- **заказчик** - Дирекция;
- **Оценочная комиссия** – закупочная комиссия, состоящая из работников Дирекции;
- **закупки** - приобретение Дирекцией для своих нужд Товаров и Услуг, способами, указанными в Положении;
- **конкурсная документация** – комплект документов, содержащий информацию о необходимых характеристиках поставляемых Товаров, Оказываемых услуг, условиях их поставки (выполнения, оказания) и требованиях к участнику закупки;
- **предмет закупки или предмет размещения заказа** – конкретные товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации либо право на поставку, выполнение, оказание соответственно товаров, работ, услуг, которое получает лицо, с указанием данных, позволяющих определенно и безусловно установить заявленное соответствие;
- **заявка на участие в процедуре размещения заказа, заявка, предложение** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры размещения заказа, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры размещения заказа;
- **договор** – договор на поставку Товаров, оказание Услуг (выполнение работ), заключаемый по итогам проведения Закупки;
- **выбор поставщика на альтернативной основе, конкурентная процедура закупки или конкурентная процедура размещения заказа** – выбор, как минимум, из двух сопоставимых предложений поставщиков Товара или Услуги (не аффилированных друг другу) путем анализа предложений поставщиков в сопоставлении с требованиями, Категориями оценки и Критериями выбора, установленными для закупки;
- **сайт, официальный сайт Дирекции по размещению заказов** – официальный сайт Дирекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, используемый для размещения Заказчиком информации о размещении заказов на поставки товара, выполнение работ и оказание услуг - <http://www.anomtu.ru>;
- **участник(и), участник(и) процедуры закупки или участник(и) размещения заказа**

**или поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупочной деятельности;

- **победитель конкурса** – участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, которому присвоен первый порядковый номер.

### **3. Сведения о заказчике**

Автономная некоммерческая организация «Дирекция Московского транспортного узла», местонахождение и почтовый адрес: 109074, г. Москва, Славянская площадь, дом 2/5/4, стр. 3.

Телефон/факс (495) 989-49-22. Адрес электронной почты: [anomtu@mail.ru](mailto:anomtu@mail.ru).

Контактные лица: Цуренков Никита Евгеньевич, Сивичев Вадим Дмитриевич контактный телефон +7 (499) 501-76-77. Адрес электронной почты: [anomtu@mail.ru](mailto:anomtu@mail.ru); [sivichev.vd@anomtu.ru](mailto:sivichev.vd@anomtu.ru); [tsurenkov.ne@anomtu.ru](mailto:tsurenkov.ne@anomtu.ru)

### **4. Общие сведения**

4.1. Форма размещения заказа – открытый конкурс (далее — конкурс).

4.2. Предмет конкурса – проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла».

4.3. Объем оказываемых услуг: услуги следует оказать в соответствии с проектом договора (приложение 1 к конкурсной документации) и техническим заданием (приложение 2 к конкурсной документации).

Начальная (максимальная) стоимость услуг включает в себя общую стоимость всех видов работ, уплачиваемую Заказчиком Исполнителю в рамках исполнения Договора, НДС, а также все затраты, издержки, налоги, сборы и иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ по Договору и составляет **227 100** (Двести двадцать семь тысяч сто) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18% - 34 642 (Тридцать четыре тысячи шестьсот сорок два) рубля 37 копеек.

Валюта – Российский рубль.

4.4. Источник финансирования – собственные средства Дирекции.

Сроки оказания услуг: с 06 февраля 2017 г. по 10 марта 2017 г.

Место выполнения работ: 109074, г. Москва, Славянская площадь, дом 2/5/4, стр. 3.

4.5. Срок действия конкурсной заявки участника: не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема конкурсных заявок.

4.6. Форма, сроки и порядок оплаты работ: оплата производится в рублях по условиям заключенного между заказчиком и исполнителем договора.

4.7. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества: в соответствии с техническим заданием и проектом договора.

### **5. Даты и время проведения конкурса**

5.1. Порядок предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация размещается на официальном сайте Дирекции и доступна для любого заинтересованного лица.

Конкурсная документация доступна на официальном сайте Дирекции для заинтересованных лиц в период с 24 ноября 2016 г. (дата начала приема предложений) по 24 декабря 2016 г. (дата окончания приема предложений).

Плата за предоставление Конкурсной документации не взимается.

5.2. Порядок подачи и приема предложений на участие в конкурсе:

Прием Предложений Поставщиков на участие в открытом конкурсе осуществляется по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, дом 2/5/4, стр. 3 в рабочие дни с 09 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м. (в пятницу и предпраздничные дни до 16 ч. 45 м.) московскому времени. В организации Заказчика действует пропускной режим. Предложение может быть подано по почте.

5.3. Дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями на участие в конкурсе: 26 декабря 2016 г. по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, дом 2/5/4, стр. 3

5.4. Место и дата окончания рассмотрения предложений на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса: 27 декабря 2016 г. по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, дом 2/5/4, стр. 3.

## РАЗДЕЛ II. Информация о закупке.

### 1. Требования к Участникам

Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

#### 1.1. Общие требования:

1.1.1. Участник Закупки должен являться правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физических лиц), являться законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц).

1.1.2. Непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

1.1.3. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

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

1.1.5. Отсутствие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.1.6. Отсутствие у участника закупки – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника закупки – юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята).

1.1.7. Отсутствие у участника размещения заказа – физического лица либо руководителя, членов коллегиального органа или главного бухгалтера участника размещения заказа – юридического лица наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации.

1.1.8. Отсутствие нарушений стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, иных нарушений со стороны уполномоченных государственных органов, специализированных органов, осуществляющих рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО аудиторов мер дисциплинарного воздействия;

1.1.9. Степень ответственности за качество выполнения заданий по аудиту (диапазон ответственности), которую согласна взять на себя аудиторская компания по договору на основании:

- Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

- Федеральных стандартов аудиторской деятельности, Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности;
- Кодекса профессиональной этики аудиторов от 22 марта 2012 г., Протокол N 4;
- Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций от 20 сентября 2012 г., Протокол N 6 (с учетом изменений и дополнений, одобренных Советом по аудиторской деятельности 27 июня 2013 г. и 18.12.2014 г.)
- нормативных актов органа, осуществляющего надзор аудируемого лица

#### 1.1.10. Отсутствие между участником размещения заказа и заказчиком конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Оценочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников открытого конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками открытого конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества – участника открытого конкурса.

#### 1.1.11. Участие в СРО.

1.1.12. Участник Закупки должен быть представлен для участия в открытом конкурсе надлежащим образом уполномоченным на это лицом;

#### 1.1.13. Оплата задатка.

Требования по пп.1.1.1.-1.1.10 подтверждаются справкой в произвольной форме.

### 1.2. Квалификационные требования:

1.2.1. Наличие проаудированных некоммерческих организаций, финансируемых из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ на основе добровольных взносов и целевого финансирования у аудиторской группы, направляемой для проведения аудита отчетности Заказчика.

Данные сведения подтверждаются копиями договоров (контрактов), либо выпиской из договора (контракта), заверенной исполнительным органом поставщика и актами сдачи-приемки работ/услуг. Указанные копии должны содержать сведения об организационно-правовой форме юридического лица, у которого проводился аудит и сведения о содержании проводившихся работ.

1.2.2. Наличие аудиторов с квалификационным аттестатом, направленных для проведения аудита Заказчика.

Данные сведения подтверждаются копиями квалификационных аттестатов, заверенных исполнительным органом поставщика.

## **2. Количество заявок от Участника**

2.1. Участник размещения заказа вправе подать только одно предложение на участие в конкурсе.

2.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более предложений на участие в конкурсе в отношении одного и того же предмета закупки при условии, что поданные ранее предложения таким участником не отозваны, все предложения на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного предмета закупки, отклоняются и возвращаются такому участнику.

## **3. Затраты на участие в конкурсе**

3.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с его участием в данном конкурсе, а заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения конкурса и его результатов.

## **4. Порядок получения разъяснений конкурсной документации**

4.1. Участник, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении конкурсной документации, может направить заказчику соответствующее заявление в письменной или электронной форме. С запросом можно обратиться со дня размещения конкурсной документации на официальном сайте Дирекции. Заявление должно содержать в себе наименование открытого конкурса, реестровый номер закупки, содержание запроса с указанием положений конкурсной документации, которые необходимо разъяснить.

4.1.1. Дата начала срока предоставления разъяснений конкурсной документации участникам размещения заказа – с первого дня, следующего за размещением конкурсной документации.

4.1.2. Дата окончания срока предоставления разъяснений конкурсной документации участникам размещения заказа – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема заявок.

4.2. Заказчик не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты получения соответствующего запроса о разъяснении положений Конкурсной документации направляет лицу, представившему соответствующий запрос, разъяснения положений Конкурсной документации в форме электронного документа. В течение 2 (двух) рабочих дней от даты направления разъяснений положений Конкурсной документации такие разъяснения подлежат размещению на Интернет-сайте Заказчика с указанием предмета запроса и предоставленного разъяснения. При этом информация о лице, подавшем соответствующий запрос, не указывается.

4.3. Заказчик не предоставляет разъяснения Конкурсной документации на запросы:

4.3.1. Поступившие менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вскрытия конвертов с предложениями.

4.3.2. Поступившие от участника открытого конкурса, ранее уже направлявшего 2 (два) запроса о разъяснении положений Конкурсной документации в отношении проводимого открытого конкурса.

4.4. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи предложений на участие в

конкурсе. Изменения объекта (предмета) закупки и увеличение размера обеспечения предложений на участие в конкурсе не допускается. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Дирекции. При этом срок подачи предложений на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до даты окончания срока подачи предложений срок составлял не менее чем 10 (десять) календарных дней.

4.5. Дирекция вправе отказаться от проведения конкурса на любом этапе проведения конкурса, вплоть до подведения итогов конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения Оценочной комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим предложения на участие в конкурсе.

## **5. Язык документов, входящих в состав предложения**

5.1. Предложение, подготовленное участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанная с предложением, которыми обмениваются участники размещения заказа и Дирекция, должны быть написаны на русском языке.

5.2. Использование других языков для подготовки предложения расценивается Специальной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

5.3. Входящие в предложение документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

5.4. На входящих в предложение документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

5.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Оценочной комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией

## **6. Документация, составляющая предложение на участие в конкурсе**

6.1. Предложение на участие в конкурсе, подготовленное участником, должно содержать:

6.1.1. Опись документов с нумерацией их порядка в предложении по форме № 1 Раздела III конкурсной документации.

6.1.2. Предложение на участие в конкурсе по формам № 2 и № 3 Раздела III конкурсной документации.



6.1.3. Документы и информацию, подтверждающие правомочность участника:

а. **для юридических лиц** - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Дирекции информационного письма о проведении открытого конкурса (далее - выписка).

б. **для индивидуальных предпринимателей** - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Дирекции информационного письма о проведении открытого конкурса (далее - выписка).

с. **для иностранных лиц** - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее, чем за 2 (два) месяца до дня размещения на официальном сайте Дирекции информационного письма о проведении открытого конкурса.

д. **для иных физических лиц** - копии документов, удостоверяющих личность, надлежащим образом заверенные.

6.1.4. 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, предложение на участие в конкурсе должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

6.1.5. Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц): устав и учредительный договор (если применимо), свидетельство о присвоении ОГРН, свидетельство о присвоении ИНН;

6.1.6. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой.

6.1.7. Надлежаще заверенная копия действующего свидетельства о членстве в саморегулируемой организации.

6.1.8. Свидетельство (заключение) внешнего контроля качества работы аудиторской организации.

6.1.9. Заполненная форма № 4 раздела III конкурсной документации «Обеспеченность трудовыми ресурсами», а также копии квалификационных аттестатов, подтверждающих квалификацию привлекаемого персонала.

6.1.10. Копии трудовых (гражданско-правовых) договоров и/или копии трудовых книжек работников участника размещения заказа, направленных на проведение аудита Дирекции.

6.1.11. Копии договоров (выписки из договоров), акты сдачи-приемки или подобные документы, подтверждающие наличие у участника закупки соответствующего опыта.

6.1.12. Заключения проверяющих уполномоченных федеральных органов и/или специализированных органов об отсутствии нарушений стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов.

6.1.13. Формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о финансовых результатах» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации.

6.1.14. Предложение о качестве выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, которое должно быть заполнено в соответствии с требованиями формы №3 Раздела III конкурсной документации.

6.1.15. Иные необходимые документы, в том числе сведения о фирменном наименовании (наименовании), об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона. Предложение может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иную информацию о работе, на исполнение которой размещается заказ.

6.2. В случае неполного представления указанных выше документов участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе

6.3. Участник несет ответственность за достоверность информации, представленной в предложении на участие в конкурсе.

## **7. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени участника при проведении конкурса**

7.1. Если уполномоченным представителем участника закупки является руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, полномочия лица на осуществление действий от имени Исполнителя при проведении настоящего открытого конкурса подтверждаются в следующем порядке:

7.1.1. Документами, подтверждающими полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица, являются:

а. для руководителя юридического лица – надлежащим образом заверенные копии 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 закупки без доверенности;

б. для иного физического лица – доверенность на осуществление

действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, – также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

7.1.2. Документами, подтверждающими полномочия индивидуального предпринимателя, являются:

а. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки;

б. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

7.1.3. Документом, подтверждающим полномочия физического лица, является документ, удостоверяющий личность физического лица.

7.2. Если уполномоченным представителем участника закупки является лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки при проведении настоящего открытого конкурса подтверждаются в следующем порядке:

7.2.1. Документами, подтверждающими полномочия представителя, действующего на основании доверенности, являются:

а. оригинал доверенности, или нотариально заверенная копия такой доверенности (если доверенность подписана участником закупки – юридическим лицом);

б. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

с. копия документа, удостоверяющего личность (если доверенность подписана участником закупки – физическим лицом);

д. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

7.3. Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеназванными документами.

7.4. Если уполномоченным представителем участника закупки является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются в следующем порядке:

7.4.1. Все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не филиала (представительства).

7.4.2. Предложение может подписывать:

- a. руководитель юридического лица;
- b. лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

7.5. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего предложение, полностью совпадают в предложении и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях:

- a. сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего предложение, полностью или частично не совпадают в предложении и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;
- b. не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

7.6. Выписки из документов организации признаются документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени организации при следующих условиях:

- a. выписка заверена единоличным исполнительным органом (руководителем) организации и заверена печатью организации;
- b. выписка заверена иным уполномоченным должностным лицом организации и заверена печатью организации. При этом должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия данного лица на подписание выписок из документов организации.

## **8. Порядок оформления и подписания предложения**

8.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает предложение на участие в конкурсе в срок и по форме, установленные конкурсной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте.

Каждый конверт с предложением на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. Участнику по его требованию выдается расписка о получении конверта с предложением с указанием даты и времени его получения.

8.2. Все формы, установленные Разделом III настоящей конкурсной документации, должны быть подписаны лицом, имеющим полномочия для подписания от имени участника.

8.3. Документы, для которых настоящей конкурсной документацией установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Представление предложения с отклонением по форме, установленной настоящей конкурсной документацией, расценивается как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

8.4. Верность копий документов, представляемых в составе предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо не указана в настоящей конкурсной документации. При заверении копий необходимо указывать: слова «копия верна», должность, подпись и расшифровка подписи уполномоченного лица, дата заверения.

8.5. Все документы предложения и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и

заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).

8.6. Все документы предложения должны быть сшиты в единую книгу, книга может быть разделена на тома. Все листы предложения на участие в конкурсе, все листы тома предложения на участие в конкурсе должны иметь сквозную нумерацию, должны быть прошиты, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание предложения лица/собственноручно заверены участником размещения заказа – физическим лицом (в том числе на прошивке). Предложение на участие в конкурсе и том предложения на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

8.7. Кроме оригинала предложения участник закупки представляет его копии в количестве 2 (двух) экземпляров, включающие все документы, входящие в состав оригинала и приложения к нему. При этом оригинальный экземпляр предложения должен быть четко помечен: «Оригинал». Каждая копия предложения, включая все входящие в него документы, должна быть четко обозначена как «Копия». Оригинал, копии предложения, включая все приложения к ним, должны быть идентичны. Непредставление копий предложения не может служить основанием для ее отклонения.

8.8. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе предложения на участие в конкурсе и тома предложения на участие в конкурсе документов и сведений, а также означает, что все документы и сведения, входящие в состав предложения на участие в конкурсе и тома предложения на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа.

8.9. Ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы предложения на участие в конкурсе и тома предложения на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

8.10. Если в документах, входящих в состав предложения, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

## **9. Оформление конвертов с предложениями**

9.1. Исполнитель подает предложение в запечатанном конверте.

9.1.1. На внешнем конверте должно быть указано наименование закупки, на участие в которой подается данное предложение, и реестровый номер закупки следующим образом: «Предложение на участие в закупке (открытом конкурсе) на оказание услуг по ежегодному обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла», Реестровый номер закупки \_\_\_\_\_». Реестровый номер закупки указывается на основании реестрового номера закупки, который содержится на титульной странице настоящей конкурсной документации;

9.2. Участник вправе не указывать на внешнем конверте наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

9.3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

9.4. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пунктов 9.1-9.3, Дирекция не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

## **10. Изменения в конкурсных предложениях или их отзыв**

10.1. Участник может изменить или отозвать свое конкурсное предложение после его подачи в любое время при условии, что заказчик получит письменное уведомление об изменении (включая замену или отзыв предложения) до момента вскрытия Оценочной комиссией конвертов с предложениями на участие в конкурсе.

10.2. Внесение изменений в конкурсное предложение после истечения срока подачи не допускается.

10.3. Изменение в предложение должно быть подготовлено, запечатано, оформлено в соответствии с разделом 8 и 9 конкурсной документации и доставлено заказчику в соответствии с требованиями конкурсной документации аналогично конкурсному предложению. Конверты дополнительно маркируются словом "Изменение".

10.4. Изменения в предложение оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты предложения либо в виде новой редакции предложения.

10.5. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве предложения производится в том же порядке, что и регистрация предложения, и по тому же адресу.

10.6. Отзыв предложения осуществляется на основании письменного заявления участника об отзыве своего предложения.

10.7. Отозвать предложение либо внести изменения в предложение можно непосредственно на заседании Оценочной комиссии после объявления о возможности отозвать или изменить свои предложения.

## **11. Вскрытие конвертов с предложениями**

11.1. Участники, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями.

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

11.2. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, оценочной комиссией вскрываются конверты с предложениями на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с предложениями на участие в конкурсе, включая изменения к предложениям, осуществляются в один день.

11.3. В день вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов с предложениями на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в информационном письме о проведении открытого конкурса и настоящей конкурсной документации, Оценочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать предложения на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные предложения на участие в конкурсе до вскрытия конвертов.

11.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого конверта) участники не имеют права подать предложения, изменить или отозвать поданные предложения.

11.5. В первую очередь Оценочная комиссия вскрывает конверты с пометкой "Изменения". После вскрытия конвертов с пометкой "Изменения" оценочная комиссия вскрывает все иные конверты с предложениями.

11.6. При наличии письменного заявления участника об отзыве предложения Оценочная комиссия вскрывает конверт (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) с предложением такого участника и немедленно передаются участнику, отзывавшему предложение, в случае его присутствия на процедуре вскрытия конвертов.

В случае отсутствия участника, отзывавшего предложение, на процедуре вскрытия конвертов, конверты с предложением возвращаются такому участнику Оценочной комиссией.

11.7. Оценочная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

11.8. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт, с предложением которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в таком предложении и являющиеся критерием оценки предложения, объявляются при вскрытии конвертов.

11.9. Полученные после окончания приема конвертов, конверты с предложениями на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам размещения заказа.

## **12. Рассмотрение предложений**

12.1. Оценочная комиссия рассматривает предложения на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

12.2. Срок рассмотрения предложений установлен пунктом 5.4 раздела I настоящей конкурсной документации.

12.3. Оценочная комиссия при рассмотрении предложений:

а. проверяет предложение на соответствие требованиям конкурсной документации, в том числе требованиям технического задания;

б. проверяет участника, подавшего предложение, на соответствие требованиям к участникам размещения заказа, установленным пунктом 1 Раздела II настоящей конкурсной документации);

с. проверяет в предложении наличие документов, предусмотренных п. 6 Раздела II настоящей конкурсной документации, правильность и полноту их оформления и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах;

д. проверяет соответствие цены заявки начальной цене договора, установленной в конкурсной документации;

е. проверяет предложения на предмет наличия арифметических и

технических ошибок;

f. проверяет соблюдение требований к оформлению предложений, предусмотренные пунктом 8 Раздела II конкурсной документации.

12.4. На основании результатов рассмотрения предложений Оценочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего предложение, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

12.5. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения, предусмотренные пунктом 1 Раздела II конкурсной документации.

12.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с пунктом 6 Раздела II конкурсной документации, Оценочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

12.7. Протокол рассмотрения предложений, содержащий, в том числе, сведения об Участниках, подавших предложения и признанных участниками конкурса, и участникам, подавшим предложения на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, публикуется на официальном сайте Дирекции не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

12.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения предложений принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших предложения, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего предложение, конкурс признается несостоявшимся.

### **13. Основания отклонения предложений**

13.1. При рассмотрении предложений участник не допускается Оценочной комиссией к участию в конкурсе в случае, если:

a. предложение не соответствует требованиям конкурсной документации и технического задания.

b. в предложении отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 6 Раздела II конкурсной документации, либо указанные документы неполны, содержат недостоверные сведения, достоверность указанных документов ненадлежащим образом заверена;

c. участник не соответствует требованиям правомочности на участие в конкурсе (пункт 1 Раздела II настоящей конкурсной документации).

d. цена предложения превысит начальную цену договора, указанную в настоящей конкурсной документации;

e. не соблюдены требования к оформлению предложений, предусмотренные пунктом 8 Раздела II настоящей конкурсной документации.

### **14. Категории оценки, критерии выбора и сопоставление предложений, порядок определения победителя конкурса**

14.1. Оценочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление предложений, поданных участниками, признанными участниками конкурса.



14.2. Оценка предложений, поданных участниками, производится Оценочной комиссией по следующим категориям оценки:

- Цена договора;
- Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется и оценка риска существенного искажения аудируемой бухгалтерской (финансовой) отчетности:  
Количество проаудированных некоммерческих организаций, финансируемых из федерального бюджета и/или бюджетов субъектов РФ на основе добровольных взносов и целевого финансирования у аудиторской группы, направленной для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г
- Численность и опыт состава аудиторской группы, направленной для проведения аудита:  
Количество аудиторов с квалификационным аттестатом, направленных для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г.
- Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия по результатам проведенных проверок со стороны государственных органов/специализированных органов, осуществляющих рассмотрение дел в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия:  
Отсутствие нарушений стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов
- Страхование ответственности:  
Наличие договора о страховании ответственности при оказании аудиторских услуг.

14.3. На основании результатов оценки предложений на участие в конкурсе Оценочная комиссия присваивает каждому предложению порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Предложению, которое содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие же условия.

14.4. Победителем признается участник открытого конкурса, предложению которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Предложению такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

14.5. Категории и критерии оценки предложений, в соответствии с которыми Оценочной комиссией присваивается рейтинг предложению, имеют следующие величины и значения:

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категории	Наименование критерия в рамках категории	Содержание категории (критерия)	Порядок определения количественного показателя категории (критерия)	Максимальная значимость категории (критерия)
1	2	3	4	5	6
1	Финансовая*		При оценке Предложений по указанной категории, лучшим условием исполнения договора признается предложение с наименьшей ценой договора	Количественный показатель Финансовой категории равен количественному показателю критерия по п.1.1. настоящего Документа	20 баллов
1.1.		Цена договора	Оценка цены договора	В соответствии с Положением о закупочной деятельности в Дирекции, утвержденным Наблюдательным советом Дирекции, Протокол от 27.12.2013 (п.4.9.3.)	100%
2	Техническая*		При оценке Предложений по указанной категории, наибольшее количество баллов присваивается Предложению с лучшим предложением по качеству работ и сроках оказания услуг, сроках предоставлении гарантии качества	Количественный показатель Технической категории равен сумме количественных показателей критериев по пунктам 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Документа	80 баллов**
2.1.		Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Количество проаудированных некоммерческих организаций, финансируемых из федерального бюджета и/или бюджетов субъектов РФ на основе добровольных взносов и целевого финансирования у аудиторской группы, направленной для проведения аудита отчетности	Количество организаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 и более – 45%;</li> <li>• от 10 до 14 – 30%;</li> <li>• от 5 до 9 – 15%;</li> <li>• менее 5 – 0%;</li> </ul>	45%

			Дирекции за 2016 г.		
2.2.		Численность и опыт состава аудиторской группы, направленной для проведения аудита	Количество аудиторов с квалификационным аттестатом, направленных для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г.	Количество (шт.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 – 35%;</li> <li>• 2 – 20%;</li> <li>• 1– 5%;</li> <li>• менее 1 – 0 %</li> </ul>	35%
2.3.		Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия по результатам проведенных проверок со стороны уполномоченных государственных органов / специализированных органов, осуществляющих рассмотрение дел в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия	Отсутствие нарушений стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов.	Заключение проверяющих уполномоченных федеральных органов и/или специализированных органов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• предоставлено заключение по итогам проверки 2015 года – 10%;</li> <li>• предоставлено заключение по итогам проверки 2014 года – 8%;</li> <li>• предоставлено заключение по итогам проверки 2013 года – 5%;</li> <li>• не предоставлено заключение – 0 %</li> </ul>	10%
2.4		Страхование ответственности	Наличие договора о страховании ответственности при оказании аудиторских услуг	Наличие договора: <ul style="list-style-type: none"> <li>• есть – 10%</li> <li>• нет – 0%;</li> </ul>	10%

\* Сумма максимальных значений всех категорий – 100 баллов

\*\*Сумма максимальных значений всех показателей категории – 100%

*Оценка заявок по финансовой категории (критерий «Цена договора»):*

Максимальное количество баллов по категории «Цена договора» составляет 20 баллов.

Количество баллов, присуждаемых по категории оценки «Цена договора» ( $ЦБ_i$ ), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 20,$$

где:

$Ц_i$  - предложение Участника закупки, предложение которого оценивается;

$Ц_{min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками закупки.

*Оценка заявок по технической категории:*

Максимальное количество баллов по Технической категории составляет 80 баллов.

Оценка Участников по каждому критерию технической категории осуществляется путем определения количественного значения каждого критерия в процентах от максимального количества баллов Технической категории (значения показателя критерия, указанное Участником в своем Предложении о качестве работ, услуг и квалификации поставщика (Форма № 3 Конкурсной документации) сопоставляется с диапазонами значений критериев, указанных в столбце № 5 таблицы № 1, и в зависимости от принадлежности значения к конкретному диапазону, определяется значения показателя в процентах).

Количество баллов, присуждаемых по Технической категории равен сумме баллов по каждому из критериев технической категории, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., настоящего Документа.

## **15. Порядок заключения договора**

15.1. Договор с победителем подлежит заключению только после утверждения выигравшей аудиторской организации Наблюдательным советом Дирекции, в соответствии с подпунктом 5.2.11 Устава автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла». В случае неполучения утверждения Наблюдательного совета Дирекции, договор не заключается.

15.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданном участником конкурса, с которым заключается договор, предложении на участие в конкурсе и в настоящей конкурсной документации и в срок, предусмотренный конкурсной документацией.

15.3. Заказчик заключает договор с участником, признанным Оценочной комиссией победителем конкурса. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора.

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

15.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший

предложение на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в предложении на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается по цене договора, которые предусмотрены предложением на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

15.6. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

- 15.6.1. Проведения ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и наличия решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
- 15.6.2. Приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения на участие в конкурсе.
- 15.6.3. Наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.
- 15.6.4. Наличия сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.

## **16. Подписание договора**

16.1. Договор должен быть заключен в течение двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений, но не ранее утверждения выбранной аудиторской организации Наблюдательным советом Дирекции, в соответствии с подпунктом 5.2.11 Устава автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла».

16.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

### **17. Право заказчика при исполнении договора изменить цену договора и объем всех предусмотренных договором работ**

17.1. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

### **18. Право участников конкурса на разъяснение и обжалование результатов конкурса**

18.1. Любой участник конкурса после размещения протокола рассмотрения и оценки предложений на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

18.2. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика, или членов Оценочной комиссии с участником размещения заказа не допускаются.

18.3. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## РАЗДЕЛ III. Образцы форм.

### Форма 1 «Опись документов»

#### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе на проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла»

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия  
*(наименование участника)*  
 в открытом конкурсе на проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла», реестровый № 28-16, направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Номер страницы	Количество страниц
1.			
2.			
3.			
...			

Участник размещения заказа  
 (уполномоченный представитель)  
*наименование участника*

М.П.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

(И.О.Фамилия)

**Форма 2. «Заявка на участие в открытом конкурсе»**

Фирменный бланк организации (для юридических  
лиц)

Автономной некоммерческой  
организации «Дирекция Московского  
транспортного узла»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_  
Дата, регистрационный (исходящий) номер документа

**Предложение на участие в открытом конкурсе на проведение ежегодного обязательного аудита  
годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой  
организации «Дирекция Московского транспортного узла», реестровый № 28-16**

Изучив конкурсную документацию и не имея к ней претензий,

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике
1.	Фирменное наименование организации - исполнителя, организационно-правовая форма (для юридического лица)  Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица)	
2.	Местонахождение (для юридического лица), сведения о месте жительства (для физического лица)	
3.	Почтовый адрес (для юридического лица)	
4.	Телефоны исполнителя с указанием кода города	
5.	Факс исполнителя с указанием кода города	
6.	Адрес электронной почты исполнителя	
7.	ОГРН (если применимо)	
8.	Идентификационный номер налогоплательщика (если применимо)	
9.	Банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, ИНН банка, БИК, КПП, расчетный счет, корреспондентский счет)	

сообщает о полном, безусловном и безоговорочном согласии участвовать в открытом конкурсе на проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла» (далее соответственно – Договор, Конкурс), реестровый № 28-16, в соответствии с правилами, процедурами и требованиями, установленными конкурсной документацией на проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла» (далее – Документация) и направляет настоящее предложение на участие в открытом конкурсе (далее - Предложение) в Оценочную комиссию (далее - Комиссия).

Участник закупки выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить Договор с автономной некоммерческой организацией «Дирекция Московского транспортного узла» (далее –



Заказчик) на условиях, указанных в заявке участника открытого конкурса, в случаях, установленных в Документации. При этом Участник закупки ознакомлен с техническим заданием, являющимся приложением № 2 к Документации, положения которого влияют на цену договора. Участник закупки согласен с тем, что в случае, если Участником закупки не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть понесены Участником закупки в соответствии с условиями Документации, то такие затраты будут в любом случае покрыты Участником закупки в полном соответствии с условиями Документации в пределах предлагаемой Участником закупки цены договора. Участник закупки настоящей заявкой подтверждает, что содержащиеся в ее составе персональные данные физических лиц использованы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, что такие данные использованы с согласия субъекта(-ов) персональных данных. Участник закупки согласен на использование таких персональных данных Заказчиком и Комиссией. Участник закупки настоящей заявкой подтверждает, что Участник закупки:

2.1. Является правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физического лица), является законным образом, учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицами (в отношении юридических лиц);

2.2. Представлен надлежащим образом уполномоченными на это лицами;

2.3. Не находится в процессе процедуры ликвидации, в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.4. Не подвержен по состоянию на день подачи настоящего предложения и не будет подвержен вплоть до даты заключения соответствующего Договора действию обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности Участника закупки, в том числе направленных на приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в частности, применения к Участнику закупки мер административного приостановления деятельности, назначенного в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации);

2.5. Отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.6. Не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации за прошедший календарный год и на последний отчетный период перед подачей Заявки, превышающей 25% (двадцать пять процентов) от балансовой стоимости активов;

3. Участник закупки:

3.1. Гарантирует достоверность представленной им в предложении информации и подтверждает право Заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные Участником закупки в предложении сведения;

3.2. Заявляет о том, что в отношении него, отсутствуют какие-либо законодательные или уставные ограничения, препятствующие ему участвовать в Конкурсе и/или заключить Договор и о том, что он выполнил все действия и получили все решения, согласия, одобрения, разрешения, лицензии, допуски, которые могли бы потребоваться для его участия в Конкурсе и/или заключения Договора;

3.3. Заявляет о том, что он соответствует установленным в Документации общим и квалификационным требованиям, а также обязуется поддерживать такое состояние соответствия в течение всего времени проведения процедуры Запроса предложений вплоть до заключения с ним Договора и его последующего исполнения;

3.4. Принимает на себя обязательство обеспечивать выполнение всех условий допуска к участию в Конкурсе, включая обязательство воздерживаться от любых проявлений недобросовестной конкуренции.

4. Для оперативного уведомления Участника закупки по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком и Комиссией Участником закупки уполномочен

---

(Ф.И.О. и контактная информация уполномоченного лица)

*Участник*

*(уполномоченный представитель)*

---

(подпись)

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись Предложения на участие в закупке)

М.П

### Форма 3. «Предложение участника открытого конкурса»

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА

о качественных, функциональных и экологических характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, представление которых предусмотрено конкурсной документацией

\_\_\_\_\_ (наименование  
Участника открытого конкурса)

(далее также – Участник открытого конкурса, Исполнитель) в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование  
должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

настоящим выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить и исполнить договор на проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла» на следующих условиях:

№ п/п	Категория оценки	Предложение участника
1.	Цена договора (включает в себя общую стоимость всех видов работ, уплачиваемую Заказчиком Исполнителю в рамках настоящего Договора, НДС, а также все затраты, издержки, налоги, сборы и иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ по настоящему Договору)	_____ (сумма прописью) рублей ___ копеек, в том числе НДС ____ (сумма прописью) рублей ___ копеек
2.	Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Количество проаудированных некоммерческих организаций, финансируемых из федерального бюджета/или бюджетов субъектов РФ на основе добровольных взносов и целевого финансирования у аудиторской группы, направленной для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г _____
3.	Численность и опыт состава аудиторской группы, направленной для проведения аудита	<i>Количество аудиторов с квалификационным аттестатом, направленных для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г. _____</i>
4.	Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия по результатам проведенных проверок со стороны уполномоченных государственных органов / специализированных органов, осуществляющих рассмотрение дел в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия	<i>Заключение проверяющих уполномоченных федеральных органов и/или специализированных органов: _____</i>

5.	Страхование ответственности	<i>Наличие договора о страховании ответственности при оказании аудиторских услуг _____(есть/нет)</i>
----	-----------------------------	--

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)  
наименование \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

(И.О.Фамилия, должность)

**Форма 4. «Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами»**

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**  
**сведений о физических лицах – непосредственных исполнителях работ,**  
**и их квалификации**

№ п/п	ФИО работника	Квалификация	Краткое описание опыта работы	Реквизиты квалификационного аттестата
1	2	3	4	5
<i>Непосредственные исполнители работ, состоящие в штате Исполнителя</i>				
...	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....
Итого исполнителей в штате Участника				
<i>Непосредственные исполнители работ, не состоящие в штате Исполнителя</i>				
...	.....	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....	.....
Итого исполнителей, не состоящих в штате Участника				
<b>ИТОГО ОБЩЕЕ ЧИСЛО ДОГОВОРОВ</b>				

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)  
наименование

М.П.

(подпись) \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия, должность)

**Форма 5. «Опыт участника по успешному выполнению работ сопоставимого характера и объема»**

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**

оказанных услуг, соответствующих профилю закупки и категориям оценки

№ п/п	Наименование предмета договора, №, дата заключения	Наименование заказчика	Краткая характеристика предмета договора, подтверждающая соответствие проводимому отбору
...	.....	.....	.....
...	.....	.....	.....
			<b>ИТОГО ОБЩЕЕ ЧИСЛО ДОГОВОРОВ</b>

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)  
наименование

М.П.

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия, должность)

**Форма 6. «Форма запроса на разъяснение положений конкурсной документации»**

Фирменный бланк организации (для юридических  
лиц)

Автономной некоммерческой  
организации «Дирекция Московского  
транспортного узла»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_  
Дата, регистрационный (исходящий) номер документа

**ЗАПРОС**

**на разъяснение положений конкурсной документации на право заключения договора на проведение  
ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год  
автономной некоммерческой организации «Дирекция Московского транспортного узла»,  
реестровый № 28-16.**

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Наименование пункта конкурсной документации (краткое содержание пункта конкурсной документации)	Требуемое разъяснение конкурсной документации (вопрос)
1.		
2.		
...		

Ответ прошу выслать по факсу (электронной почте): \_\_\_\_\_

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)  
наименование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

(И.О.Фамилия, должность)

**Форма 7. «Форма заявления об отзыве заявки»**

*Фирменный бланк организации (для  
юридических лиц)*

Автономной некоммерческой  
организации «Дирекция Московского  
транспортного узла»

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_  
Дата, регистрационный (исходящий) номер  
документа

**Заявление об отзыве заявки**

Настоящим мы (я) \_\_\_\_\_

Полное наименование Участника.

Для юридических лиц: наименование с указанием организационной формы и почтовый адрес.

Для физических лиц: фамилия, имя, отчество полностью и паспортные данные.

отзываем (отзываю) нашу (мою) заявку на участие в конкурсе на право заключения договора указать  
наименование конкурса, указать номер торгов, поданную

указать когда (дата, время), кому (место, ФИО принявшего)

Нам (мне) известны последствия отзыва нашей (моей) заявки на участие в вышеназванном конкурсе.

Приложения: Расписка о приеме заявки.

Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)  
наименование \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия, должность)

М.П.



**РАЗДЕЛ IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**  
(Информация о проводимой закупке)

№ пун кта	Наименование	Информация
1	Наименование Дирекции, контактная информация	1. Наименование: АНО «ДМТУ»; 2. Место нахождения: 109074, Москва г, Славянская пл, дом № 2/5/4, строение 3 3. Номер контактного телефона: +7 (495) 989 49 22, +7 (499) 501-76-87 4. Адрес электронной почты: <a href="mailto:anomtu@mail.ru">anomtu@mail.ru</a> 5. Контактные лица: Черняева Марина Владимировна
2	Наименование закупки	Закупка услуг по ежегодному обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год АНО «Дирекция Московского транспортного узла» в форме открытого конкурса
3	Официальный сайт, на котором размещено Информационное письмо о закупке	<a href="http://www.anomtu.ru">www.anomtu.ru</a>
4	Порядок внесения задатка	<p>В соответствии с ч.4 ст. 448 ГК РФ для целей участия в торгах Поставщики уплачивают Дирекции задаток в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей, НДС не облагается.</p> <p>Документ, подтверждающий оплату Поставщиком задатка (платежное поручение, прочее) с оригинальной отметкой банка Поставщика об исполнении, представляется Поставщиком в Дирекцию в составе Предложения. Отсутствие такого документа об оплате задатка является основанием для отклонения Предложение Поставщика.</p> <p>Сроки оплаты задатка совпадают со сроками предоставления Предложений Поставщиком, указанные в п. 14 Информационного письма.</p> <p>Порядок внесения задатка – перечисление Поставщиком суммы задатка на банковский счет Дирекции:</p> <p>Получатель: АНО «ДМТУ»            ИНН/КПП: 7703479164/770901001            Расчетный счет: 40703810838040005327 в ПАО Сбербанк г. Москва            БИК: 044525225            К/с: 30101810400000000225            Назначение платежа: Оплата задатка для участия</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>в конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности Дирекции за 2016 г., НДС не облагается.</p> <p>Если конкурс не состоялся, задаток подлежит возврату в течение 10 (десять) календарных дней с даты проведения конкурса. Задаток возвращается Поставщикам, которые участвовали в конкурсе, но не выиграли, в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней с даты проведения конкурса. Поставщику, выигравшему конкурс, задаток возвращается в течение 5 (пять) дней с даты подписания договора.</p> <p>Поставщик, выигравший конкурс, и Дирекция подписывают в день проведения конкурса Протокол о результатах конкурса (Оценочный отчет). Поставщик, выигравший конкурс, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток, и такой задаток остается у Дирекции. Дирекция, в случае уклонения от подписания Протокола о результатах конкурса (Оценочного отчета), обязана возвратить задаток в двойном размере.</p>
5	<p>Место и время вскрытия конвертов с Предложениями Поставщиков, проведения конкурса, срок заключения договора</p>	<p>Время вскрытия конвертов с Предложениями Поставщиков: 26 декабря 2016 года, в 11 ч. 00 м.</p> <p>Время окончания рассмотрения заявок и подведения итогов открытого конкурса: 27 декабря 2016 года, в 11 ч. 00 м.</p> <p>Место вскрытия конвертов с предложениями Поставщиков и проведения конкурса: 109074, Москва г, Славянская пл., дом № 2/5/4, стр. 3, офис 3019.</p> <p>Срок заключения Договора по итогам проведенных конкурса – не позднее 05 февраля 2017 г.</p> <p>В соответствии с п.5.2.11 Устава Дирекции Поставщик, который выиграл конкурс, должен быть утвержден Наблюдательным советом Дирекции в качестве аудиторской организации Дирекции. В случае, если Наблюдательным советом Дирекции не принято решение об утверждении Поставщика, который выиграл открытый конкурс, в качестве аудиторской организации Дирекции, Договор заключению Дирекцией с таким Поставщиком не подлежит. В этом случае задаток, уплаченный таким Поставщиком Дирекции, подлежит возврату Поставщику.</p>
6	Предмет договора:	Услуги по обязательному аудиту годовой бухгалтерской

№ пункта	Наименование	Информация
	место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, прочее.	<p>(финансовой) отчетности за 2016 год АНО «ДМТУ»</p> <p>Место оказания услуг: Москва г., Славянская пл., дом № 2/5/4, стр. 3.</p> <p>Сроки и условия оплаты оказания услуг: по безналичному расчету аванс в размере 20% от стоимости договора не позднее начала оказания услуг и 80% в течение пяти дней после подписания акта приемки оказанных услуг.</p> <p>Срок (период) оказания услуг: с 06 февраля по 10 марта 2017 года</p>
7	Начальная (максимальная) цена договора	<p><b>227 100</b> (Двести двадцать семь тысяч сто) рублей <b>00</b> копеек, в т.ч. НДС 18% - 34 642 (Тридцать четыре тысячи шестьсот сорок два) рубля 37 копеек.</p> <p>Сведения о включенных в цену договора расходах: цена договора включает стоимость комплекса услуг по обязательному ежегодному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности, а так же все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги и пошлины, которые должен будет уплатить Поставщик в случае заключения договора.</p>
8	Требования к Поставщикам	<p>Общие:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Непроведение ликвидации Поставщика - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании Поставщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.</li> <li>2. Неприостановление деятельности Поставщика в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Предложения на участие в закупке.</li> <li>3. Отсутствие у Поставщика задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, Поставщика по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</li> <li>4. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») сведений о Поставщике.</li> <li>5. Отсутствие нарушений стандартов аудиторской</li> </ol>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов, иных нарушений со стороны уполномоченных федеральных органов, специализированных органов, осуществляющих рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО аудиторов мер дисциплинарного воздействия.</p> <p>6. Степень ответственности за качество выполнения заданий по аудиту (диапазон ответственности, которую согласна взять на себя аудиторская компания по договору в соответствии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";</li> <li>• Федеральных стандартов аудиторской деятельности, Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности;</li> <li>• кодекса профессиональной этики аудиторов от 22 марта 2012 г., Протокол N 4;</li> <li>• правила независимости аудиторов и аудиторских организаций от 20 сентября 2012 г., Протокол N 6 (с учетом изменений и дополнений, одобренных Советом по аудиторской деятельности 27 июня 2013 г. и 18.12.2014 г.)</li> <li>• с нормативными актами органа, осуществляющего надзор аудируемого лица).</li> </ul> <p>7. Отсутствие между участником размещения заказа и заказчиком конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Оценочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников открытого конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками открытого конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества –участника открытого конкурса</p> <p>8.Оплата Поставщиком задатка.</p> <p>9. Членство в СРО.</p> <p>Квалификационные требования:</p> <p>1.Наличие проаудированных некоммерческих организаций, финансируемых из федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ на основе добровольных взносов и целевого финансирования у аудиторской группы, направляемой для проведения аудита отчетности Заказчика.</p> <p>2.Наличие аудиторов с квалификационным аттестатом, направленных для проведения аудита Заказчика.</p>
9	Срок и место подачи Предложений на участие в закупке	<p>Поставщики подают Предложения в соответствии с требованиями настоящей Конкурсной документации</p> <p>Предложения на участие в закупке принимаются по адресу: 109074, Москва г, Славянская пл, дом № 2/5/4, стр. 3.</p> <p>Дата начала подачи Предложений на участие в закупке: 24 ноября 2016 г.</p> <p>Дата окончания подачи Предложений на участие в закупке: 24 декабря 2016 г.</p> <p>Контактные лица по приему заявок: Цуренков Никита Евгеньевич, Сивичев Вадим Дмитриевич.</p> <p>Предложения на участие в закупке принимаются по указанному адресу в рабочие дни с 9:00 часов до 18:00 часов (в пятницу и предпраздничные дни с 9:00 часов до 16:45 часов) до даты окончания срока подачи Предложений).</p>
10	Документы, входящие в состав Предложения на участие в закупке	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Дирекции Информационного письма о проведении закупки.</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Дирекции Информационного письма о проведении закупки.</p> <p>3. Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).</p> <p>4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте Дирекции Информационного письма о проведении закупки.</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Поставщика — юридического лица:</p> <p>5.1. Копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от Поставщика без доверенности;</p> <p>5.2. Копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от Поставщика без доверенности (далее — руководитель);</p> <p>5.3. (При необходимости) В случае, если от имени Поставщика действует иное лицо, Предложение на участие в закупке должно содержать также доверенность на осуществление необходимых действий от имени Поставщика, заверенную печатью Поставщика и подписанную руководителем Поставщика (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Поставщика, Предложение на участие в закупке должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> <p>6. Копии учредительных документов Поставщика (для юридических лиц).</p> <p>7. Решение об одобрении или о совершении крупной</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>сделки либо копия такого решения, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Поставщика.</p> <p>8. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная уполномоченным представителем Поставщика, скрепленная печатью Поставщика (при наличии), подтверждающая соответствие Поставщика требованиям, указанным в п. 8 настоящего Раздела IV «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ».</p> <p>9. Формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о финансовых результатах» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации.</p> <p>10. Документ, подтверждающий членство в СРО.</p> <p>11. Квалификационные аттестаты аудиторов, направляемых для участия в проверке (заверенные копии).</p> <p>12. Трудовые (гражданско-правовые) договоры с аудиторами и/или трудовые книжки (копии)</p> <p>13. Выписка из штатного расписания</p> <p>14. Копии договоров (контрактов), либо выписки из договоров (контрактов), заверенные исполнительным органом поставщика и актами сдачи-приемки работ/услуг. Указанные копии должны содержать сведения об организационно-правовой форме юридического лица, у которого проводился аудит и сведения о содержании проводившихся работ.</p> <p>15. Заключение по результатам проверки государственными уполномоченными органами / специализированными органами, осуществляющими рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия (за 2013г., 2014г., 2015г.)</p> <p>16. Иные, необходимы в соответствии с настоящей Конкурсной документацией документы или документы, которые посчитает нужным дополнительно предоставить поставщик.</p> <p>Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются Поставщиком в Предложении на участие в закупке.</p> <p>Предложение на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.</p>
9	Количество экземпляров Предложений на участие в закупке	<p>1 – оригинал</p> <p>2 - копия</p>
10	Категории оценки Предложений на участие в закупке	Указаны в п.14 Раздела II Конкурсной документации



ПРОЕКТ

Договор № \_\_\_\_\_  
на оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой  
бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год

г. Москва

\_\_\_\_\_ 201\_\_

Автономная некоммерческая организация «Дирекция Московского транспортного узла», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии (протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### Статья 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель по поручению Заказчика обязуется провести проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за период с 1 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г. включительно в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности во всех существенных отношениях (далее - Аудит), а Заказчик обязуется принять результат услуг и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

Под бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика понимается отчетность, предусмотренная Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и/или изданными в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также аналогичная по составу отчетность, предусмотренная иными федеральными законами или изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

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

### Статья 2. Права и обязанности Заказчика

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Представить Исполнителю необходимые документы и информацию по устному или письменному запросу Исполнителя в сроки согласованные Сторонами.

2.1.2. Представить по запросу Исполнителя заключения и акты по результатам проверок, проведенных у Заказчика другими аудиторскими организациями и органами надзора.

2.1.3. Представить по запросу Исполнителя в устной или письменной форме разъяснения и пояснения, необходимые Исполнителю для проведения Аудита.

2.1.4. Представить Исполнителю перед началом проведения Аудита не менее 2 (Двух) экземпляров бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которой Исполнителем будет выражено мнение. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна быть датирована, подписана, скреплена печатью Заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации относительно подготовки такой отчетности.

2.1.5. Содействовать Исполнителю в направлении запросов кредитным организациям и контрагентам Заказчика с целью получения информации, необходимой для проведения Аудита.

2.1.6. Не ограничивать круг вопросов, подлежащих выяснению Исполнителем при проведении аудиторской проверки.

2.1.8. Оперативно устранять выявленные аудиторами Исполнителя в ходе аудиторской проверки нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности.

2.1.9. Не оказывать давление на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получить от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения Аудита, правах и обязанностях Сторон при проведении Аудита.

2.2.2. Требовать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов, получать консультации по вопросам проведения Аудита.

2.2.3. В срок, установленный в п.5.2. Договора, получить от Исполнителя документы, указанные в пп. 5.2., 5.3 Договора.

### **3. Права и обязанности Исполнителя**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Проводить Аудит в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – ФЗ «Об аудиторской деятельности»), применимыми к проверке федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, внутрикорпоративными стандартами Исполнителя и Договором.

3.1.2. Спланировать и провести Аудит таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика не содержит существенных искажений, и что ошибки и несоответствия, которые могут оказать существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности, выявлены Исполнителем.

3.1.3. Согласовать с Заказчиком план аудита (Приложение № 1 к Договору)

3.1.4. Представить Заказчику по результатам Аудита Аудиторское заключение, содержащее мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, и Письменную информацию (Отчет) аудитора, касающуюся любых замеченных Исполнителем существенных недостатков в ведении бухгалтерского учета и в системе внутреннего контроля Заказчика.

3.1.5. Придерживаться Правил внутреннего трудового распорядка Заказчика при проведении Аудита на территории Заказчика.

3.1.6. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе проведения Аудита, не разглашать их содержание без письменного согласия Заказчика.

3.1.7. Представить по требованию Заказчика обоснования замечаний и выводов, проконсультировать Заказчика по вопросам проведения Аудита.

3.1.8. Направить своего представителя для участия в заседании Наблюдательного совета Дирекции, с целью дачи пояснений по проведенному аудиту.

3.1.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Запрашивать у Заказчика информацию и разъяснения, которые необходимы Исполнителю для проведения Аудита.

3.2.2. Запрашивать у Заказчика аудиторские заключения других аудиторских организаций по результатам проведенного аудита за любой проверенный отчетный период, а также акты по результатам проверок надзорных органов.

3.2.3. Определять по своему усмотрению формы и методы проведения Аудита, соответствующие федеральным стандартам аудиторской деятельности.

3.2.4. Исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации.

3.2.5. Копировать и хранить документы, необходимые для составления рабочих документов аудитора, в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 2 «Документирование аудита», кроме документов, содержащих сведения, являющиеся государственной тайной Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

3.2.6. Осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных Договором, и не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе ФЗ «Об аудиторской деятельности».

#### **Статья 4. Сроки проведения Аудита**

4.1. Аудит проводится Исполнителем на территории Заказчика в срок с 06 февраля 2017 г. по 10 марта 2017 г.

4.2. Исполнитель вправе приостановить проведение Аудита в случаях, нарушения Заказчиком своих обязательств по Договору, в частности, при непредставлении Заказчиком документов и информации, запрошенных Исполнителем или при нарушении сроков оплаты авансового платежа, а также при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что указанные обязательства не будут исполнены Заказчиком в установленный срок.

В случае приостановления проведения Аудита Исполнитель письменно уведомляет об этом Заказчика с указанием причин приостановления его проведения.

#### **Статья 5. Порядок сдачи-приемки результатов оказанных услуг**

5.1. В течение 7 (Семи) дней с момента окончания проведения Аудита на территории Заказчика Исполнитель представляет Заказчику проект Письменной информации (Отчета) аудитора по результатам проведения аудиторской проверки.

Не позднее 6 (Шести) рабочих дней после получения от Исполнителя проекта Письменной информации (Отчета) аудитора Заказчик осуществляет его согласование. В случае отсутствия мотивированных возражений Заказчика по проекту Письменной информации (Отчета) аудитора по истечении срока, определенного настоящим пунктом, проект Письменной информации (Отчета) аудитора считается согласованным Заказчиком.

5.2. Аудиторское заключение и Письменная информация (Отчет) аудитора представляются Заказчику по результатам Аудита не позднее 24 марта 2017 г., при условии согласования проекта Письменной информации (Отчета) аудитора.

5.3. Вместе с Аудиторским заключением (4 экземпляра) и Письменной информацией (Отчетом) аудитора (4 экземпляра) Исполнитель представляет Заказчику 2 (Два) экземпляра Акта об оказании услуг.

В течение 3 (Трех) рабочих дней после получения от Исполнителя Аудиторского заключения и Письменной информации (Отчета) аудитора Заказчик рассматривает результаты Аудита и подписывает 2 (Два) экземпляра Акта об оказании услуг, один из которых направляет Исполнителю.

5.4. К Аудиторскому заключению прилагается бухгалтерская (финансовая) отчетность, в отношении которой Исполнителем выражается мнение.

5.5. Аудиторское заключение подготавливается Исполнителем в количестве экземпляров, согласованном с Заказчиком, причем Исполнитель и Заказчик должны получить не менее, чем по одному экземпляру Аудиторского заключения с прилагаемой бухгалтерской отчетностью.

5.6. Аудиторское заключение и бухгалтерская (финансовая) отчетность должны быть сброшюрованы в единый пакет, листы пронумерованы, прошнурованы, опечатаны печатью Исполнителя с указанием общего количества листов в пакете.

5.7. В случае неполучения Исполнителем подписанного Заказчиком Акта об оказании услуг в срок, установленный в п. 5.2. Договора, при условии отсутствия у Заказчика мотивированного отказа от подписания Акта об оказании услуг, услуги Исполнителя по проведению Аудита считаются принятыми Заказчиком без возражений в полном объеме и с надлежащим качеством.

5.8. При обращении Заказчика к Исполнителю до завершения Аудита с просьбой о внесении изменений в Письменную информацию (Отчет) аудитора, связанных с устранением Заказчиком выявленных Исполнителем в ходе проведения Аудита нарушений правил ведения Заказчиком бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и/или представлением Заказчиком документов по истечении срока представления, указанного в запросе Исполнителя, изменения в Письменную информацию (Отчет) аудитора вносятся только после проведения Исполнителем проверки исправленных/представленных документов и/или бухгалтерских записей Заказчика.

## **Статья 6. Цена Договора и порядок расчетов**

6.1. Цена Договора составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.

6.2. Оплата производится Заказчиком в следующем порядке:

6.2.1. Частичная оплата (авансовый платеж) в размере 20% (Двадцать процентов) от суммы, указанной в п. 6.1. Договора, производится Заказчиком не позднее 3 (Трех) банковских дней до начала проведения Аудита.

6.2.2. Оставшаяся часть Цены Договора в размере 80% (Восемьдесят процентов) от суммы, указанной в п. 6.1. Договора, оплачивается Заказчиком в течение 5 (Пяти) банковских дней со дня принятия Заказчиком услуг по проведению Аудита.

6.3. Оплата по Договору производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, составляющем Цену Договора, с банковского счета Заказчика, установленного в статье 13 Договора.

## **Статья 7. Конфиденциальность**

7.1. Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении полученной им от Заказчика в ходе проведения Аудита или из других источников коммерческой, служебной, финансовой и профессиональной информации, которую Исполнитель получает и копирует, чтобы оставить как документальное основание. Все оригиналы документов, полученных Исполнителем от Заказчика в ходе проведения Аудита, подлежат возврату Заказчику.

7.2. Заказчик обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении методик, процедур, иной информации Исполнителя, ставших известными Заказчику во время исполнения Договора.

7.3. Ограничения относительно конфиденциальности информации не относятся к общедоступной информации и к факту заключения Договора.

7.4. Стороны не несут ответственности в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Статья 8. Ответственность Сторон**

8.1. За подготовку и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, за ее достоверность и полноту, а также за представленную Исполнителю информацию ответственность несет Заказчик.

8.2. Исполнитель несет ответственность за формирование и выражение профессионального мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика во всех существенных отношениях.

8.3. Исполнитель не несет ответственность за достоверность представленных ему Заказчиком документов, учетных регистров, отчетности и другой информации; за допущенные Заказчиком упущения, исправить которые не представляется возможным, а также за невнесение Заказчиком соответствующих исправлений в бухгалтерский учет и отчетность по замечаниям, указанным в Письменной информации (Отчете) аудитора; за убытки, понесенные Заказчиком в случаях, когда рекомендации, представленные Заказчику, основаны на верной оценке соответствующих обстоятельств по состоянию на соответствующую дату (период времени).

8.4. В случае возникновения аргументированных претензий к Заказчику со стороны налоговой инспекции в виде надлежаще оформленного акта налоговой проверки в связи с применением Заказчиком рекомендаций Исполнителя по финансовой (бухгалтерской) отчетности за период, по которому согласно п. 1.1. Договора была проведена аудиторская проверка, Заказчик обязуется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения претензий со стороны налоговой инспекции в письменной форме уведомить Исполнителя о возникших претензиях и представить возможность Исполнителю опротестовать решения указанных органов (в том числе от имени Заказчика) в сроки предусмотренные действующим законодательством. Отсутствие указанного уведомления или несвоевременное уведомление (после вынесения налоговым органом решения о привлечении Заказчика к ответственности) освобождает Исполнителя от ответственности. Предусмотренной п. 8.8. Договора.

8.5. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Аудита, установленных в пункте 6.2.2. Договора, Исполнитель вправе потребовать, направив соответствующее письменное требование Заказчику, уплаты пени в размере 0,1 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки платежа, но не более всей суммы платежа .

8.6. В случае ненадлежащего исполнения обязанности, предусмотренной п. 5.2. Договора, Исполнитель несет ответственность в виде уплаты пени в размере 0,1 % от Цены Договора за каждый день просрочки, но не более Цены Договора.

8.7. Профессиональная ответственность Исполнителя застрахована в \_\_\_\_\_ - полис № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

8.8. В случае применения к Заказчику налоговыми органами финансовых санкций, явившихся следствием некачественного оказания услуг Исполнителем, Исполнитель несет имущественную ответственность в объеме предъявленных Заказчику санкций.

### **Статья 9. Действие обстоятельств непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение Сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: наводнение, землетрясение и иные явления природы, а также эпидемии, пожар, взрыв, военные действия, забастовка, а также издание государственными органами нормативных и правоприменительных актов, значительно осложняющих, ограничивающих или запрещающих осуществление работы предусмотренной Договором.

9.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые компетентным органом по месту действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.4. Сторона, которая не может выполнить свои договорные обязательства из-за действия обстоятельств непреодолимой силы, в письменной форме незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении действия указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента их начала или окончания.

Несвоевременное уведомление о возникновении обстоятельств непреодолимой силы лишает нарушившую Договор Сторону права на освобождение от ответственности.

### **Статья 10. Разрешение споров**

10.1. В случае возникновения споров Стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

10.2. Претензионный порядок рассмотрения споров является обязательным. Претензия направляется в письменной форме. Сторона, получившая претензию, обязана направить ответ в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения претензии.

10.3. При отклонении претензии или истечении срока рассмотрения претензии, неурегулированные разногласия Сторон подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

### **Статья 11. Срок действия и условия прекращения Договора**

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, а в вопросах расчетов - до полного расчета Сторон.

11.2. При отказе от исполнения Договора, Заказчик обязан не позднее даты расторжения Договора оплатить оказанные Исполнителем услуги на основании акта Исполнителя, содержащего объем и стоимость фактически оказанных услуг.

### Статья 12. Прочие условия

12.1. В случае изменения реквизитов, указанных в Договоре, Стороны обязаны в пятидневный срок письменно уведомить об этом друг друга.

12.2. Если в Договоре не указано иное, все письменные документы вручаются Сторонами друг другу под расписку или передаются иным способом, свидетельствующим о дате получения. Если указанными выше способами вручить письменное уведомление невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом с уведомлением о его вручении.

12.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. Все приложения, изменения и дополнения к Договору совершаются в письменной форме, путем двустороннего подписания надлежаще уполномоченными лицами Сторон и являются его неотъемлемой частью.

12.5. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение 1. План аудита.

### Статья 13. Адреса и реквизиты сторон

<b>Заказчик:</b>	<b>Исполнитель:</b>
Автономная некоммерческая организация «Дирекция Московского транспортного узла»	
ОГРН	ОГРН
ИНН / КПП	ИНН/КПП 772801001
<b>Адрес места нахождения:</b>	<b>Адрес места нахождения:</b>
<b>Адрес для корреспонденции:</b>	<b>Адрес для корреспонденции:</b>
<b>Расчетный счет:</b>	<b>Расчетный счет:</b>
Корр. счет №	Корр. счет №
БИК	БИК
_____ //	_____ //
МП	МП

**Приложение 2 к конкурсной документации  
Реестровый № 28-16**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на закупку услуг по ежегодному обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2016 год АНО «Дирекция Московского транспортного узла»**

1. **Предмет закупки:** услуги по ежегодному обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год.
2. **Начальная (максимальная) цена договора:** 227 100 (Двести двадцать семь тысяч сто) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18% - 34 642 (Тридцать четыре тысячи шестьсот сорок два) рубля 37 копеек.
3. Сведения о включенных в цену договора расходах: цена договора включает стоимость комплекса услуг по обязательному ежегодному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности, а так же все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги и пошлины, которые должен будет уплатить Поставщик в случае заключения договора.
4. **Лицо, закупающее услуги:** АНО «Дирекция Московского транспортного узла».
5. **Место оказания услуг:** офис Дирекции в городе г. Москве, Славянская пл, дом № 2/5/4, стр. 3.
6. **Срок (период) оказания услуг:** с 06 февраля по 10 марта 2017 года.
7. **Объем оказываемых услуг:** ежегодный обязательный аудит годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 г.
8. **Цели использования результатов услуг:** Подтверждение достоверности информации о финансовом положении Дирекции, финансовых результатах деятельности, движении целевых средств для учредителей при принятии ими экономических решений.
9. **Условия оказания услуг:** услуги по ежегодному обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дирекции должны предусматривать выполнение требований федеральных стандартов аудиторской деятельности, включая требования к порядку подписания и предоставления аудиторского заключения, а также к формированию мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, к составлению письменной информации (отчета).
10. **Требования к услугам:**  
Целью и задачами проводимого обязательного аудита являются:
  - получение от аудиторской организации профессионального мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2016 год и о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
  - соблюдение нормативных требований;
  - рекомендации по системам/ механизмам контроля и устранению недостатков в



- системах обработки данных;
- подтверждение корректности отражения сложных операций в бухгалтерском учете;
- отражение изменений в требованиях в области бухгалтерского учета и в нормативных требованиях;
- независимый анализ информации, предоставляемой в качестве отчетности внешним сторонам;
- аудиторское заключение.

## **11. Оформление результатов аудита**

Результаты проведенного аудита представляются аудитором руководству Дирекции в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с требованиями:

- ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
  - с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;
  - с внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности (указать аккредитованное профессиональное объединение);
  - с нормативными актами органа, осуществляющего надзор аудируемого лица;
- а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

### **Техническая категория:**

- Количество проаудированных некоммерческих организаций, финансируемых на основе добровольных взносов и целевого финансирования в России, у аудиторской группы, направленной для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г.
- Количество аудиторов с аттестатом, направленных для проведения аудита отчетности Дирекции за 2016 г.
- Отсутствие нарушений стандартов аудиторской деятельности, кодекса профессиональной этики аудиторов.
- Степень ответственности за качество выполнения заданий по аудиту (диапазон ответственности, которую согласна взять на себя аудиторская компания по договору).
- Учитывать обязанность аудируемого лица о ежегодном предоставлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудиторского заключения на утверждение Наблюдательному совету Дирекции.
- Наличие членства в СРО.
- Наличие договора о страховании ответственности при оказании аудиторских услуг.

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора  
На оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности  
за 2016 год**

<b>Коммерческое предложение</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Предложенная цена, руб.</b>
Коммерческое предложение №1	Предложение по проведению аудиторской проверки бухгалтерской отчетности АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год	155 000,00
Коммерческое предложение №2	Предложение по проведению аудиторской проверки бухгалтерской отчетности АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год	141 600,00
Коммерческое предложение №3	Коммерческое предложение на проведение аудиторской проверки АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год	200 000,00
Коммерческое предложение №4	Коммерческое предложение на проведение аудиторской проверки АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год	160 000,00
Коммерческое предложение №5	Коммерческое предложение на проведение аудиторской проверки АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год	270 000,00
Коммерческое предложение №6	Коммерческое предложение на проведение аудиторской проверки АНО «Дирекция Московского транспортного узла» за 2016 год	436 000,00
Средняя арифметическая цена, руб.	227 100,00 (Двести двадцать семь тысяч сто рублей 00 копеек).	

За начальную (максимальную) цену договора принята средняя арифметическая цена шести коммерческих предложений оказания услуг – 227 100,00 (Двести двадцать семь тысяч сто рублей 00 копеек).