

Приложение к приказу
управления жилищно-коммунального
хозяйства Липецкой области
от 24.02.2021 № 01-03/204

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
Липецкой области
А.В. Завертяев
« 24 » февраля 2021 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса № 1

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности Областного оператора – Фонда капитального ремонта общего имущества
многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

г. Липецк
2021 г.

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1.1. Законодательное регулирование конкурса.

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», статьей 2 Закона Липецкой области от 8 октября 2013 года № 211-ОЗ «О правовом регулировании некоторых вопросов в сфере капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», постановлением администрации Липецкой области от 31 декабря 2014 года № 578 «О проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Областного оператора».

1.1.2. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей документацией.

1.2. Организатор конкурса.

1.2.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области (далее – Организатор конкурса), указан в *Информационной карте* конкурса, проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в *Информационной карте* конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.3. Наименование и описание предмета конкурса и условий договора.

1.3.1. Наименование предмета конкурса указано в *Информационной карте конкурса*, описание предмета конкурса содержится в Технической части конкурсной документации, условия договора установлены в проекте договора.

1.3.2. Победитель конкурса должен будет оказать услуги, являющиеся предметом договора, в месте, на условиях и в сроки, указанные в конкурсном предложении победившего Участника в соответствии с *Информационной картой конкурса*.

1.4. Начальная (максимальная) цена договора, обоснование начальной (максимальной) цены договора.

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в *Информационной карте конкурса*.

1.4.2. Обоснование начальной (максимальной) цены договора указано в разделе 4 «Обоснование начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен» настоящей конкурсной документации.

1.4.3. Порядок формирования цены договора указан в *Информационной карте конкурса*.

1.5. Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.5.1. Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) является российский рубль.

1.6. Источник финансирования и порядок оплаты.

1.6.1. Финансирование договора, который будет заключен по результатам настоящего конкурса, будет осуществляться из источников, указанных в **Информационной карте конкурса.**

1.6.2. Форма, срок и порядок оплаты определяется в проекте договора, прилагаемом к конкурсной документации, и указан в **Информационной карте конкурса.**

1.7. Требования к претендентам на участие в конкурсе.

1.7.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или индивидуальные предприниматели, имеющие право заниматься деятельностью, составляющей предмет конкурса. Претенденты, желающие подать заявку на участие в конкурсе, имеют право действовать как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей претендента подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.7.2. К участию в настоящем открытом конкурсе допускаются аудиторские организации и индивидуальные аудиторы, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – претендент), при условии:

- 1) отсутствия у претендента просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами;
- 2) отсутствия процедуры банкротства, ликвидации в отношении претендента;
- 3) отсутствия претендента в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1062.

1.8. Конкурсная документация.

1.8.1. Данная конкурсная документация дополняет информацию, опубликованную в извещении о проведении открытого конкурса, в случае любых противоречий между ними приоритет имеет **Информационная карта конкурса.**

1.8.2. Претендент изучает конкурсную документацию, самостоятельно отслеживает изменения, дополнения к такой документации и разъяснения положений конкурсной документации.

1.8.3. Заинтересованные лица могут бесплатно получить пакет конкурсной документации в электронном виде на официальном сайте Областного оператора в сети Интернет по адресу www.kapremont48.ru в разделе «Торги», а также на бумажном носителе.

1.8.4. Для получения пакета конкурсной документации на бумажном носителе с заверением копии документации любому заинтересованному лицу необходимо направить письмо по адресу Организатора конкурса, указанному в **Информационной карте конкурса**, с запросом на изготовление копии документации, который должен содержать: название конкурса, наименование

организации (Ф.И.О. для физических лиц), банковские реквизиты и контактные данные. Организатор конкурса не позднее двух рабочих дней после получения запроса передает заинтересованному лицу (его представителю) копию конкурсной документации, а все возможные изменения и разъяснения к ней предоставляет по мере их принятия. За предоставление конкурсной документации по заявлению любого заинтересованного лица плата не взимается, за исключением платы, которая может взиматься за доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

1.8.5. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

1.8.6. Конкурсная документация предоставляется на русском языке.

1.8.7. Любой претендент вправе направить в письменной форме запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации (далее – запрос), при этом претендент вправе направить не более чем три запроса.

1.8.8. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса Организатор конкурса направляет претенденту в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору конкурса не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1.8.9. Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации указаны в **Информационной карте конкурса**.

1.8.10. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации, такие разъяснения размещаются Организатором конкурса на официальном сайте в сети Интернет www.kapremont48.ru с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

1.8.11. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Не допускается изменение предмета конкурса.

1.8.12. В течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Организатором конкурса на официальном сайте www.kapremont48.ru. При этом срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте таких изменений до окончания срока подачи заявок этот срок составлял не менее чем пять рабочих дней. Информация о продлении срока подачи заявок размещается Организатором конкурса в «Липецкой газете» и на официальном сайте www.kapremont48.ru в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию.

1.8.13. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации, и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

1.8.14. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

1.8.15. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок с одновременным размещением соответствующей информации в «Липецкой газете» и на официальном сайте www.kapremont48.ru.

1.8.16. После размещения указанной информации организатор конкурса возвращает конверты с заявками претендентам в нераспечатанном виде.

1.9. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе.

1.9.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе и представленные в ее составе документы на бумажном носителе по установленной форме (Приложения №№ 1, 2, 3, 4), в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. При этом на конверте указывается номер извещения о проведении конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование конкурса, дата вскрытия конверта.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью претендента при наличии печати (для юридического лица) на обороте с указанием количества страниц и подписаны руководителем претендента или лицом, уполномоченным таким претендентом (для юридических лиц), или подписаны собственноручно претендентом (физическим лицом). Сведения, которые содержатся в Заявке претендента, не должны допускать двусмысленных толкований. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны, подчистки и исправления не допускаются.

1.9.2. Заявка (том заявки) на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Приложении 1 к настоящей конкурсной документации. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, указанные в **Информационной карте конкурса**, а также в Приложении 1 к настоящей конкурсной документации.

1.9.3. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.9.4. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.

Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе расценивается конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы претенденту 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.

1.9.5. При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

1.9.6. Претендент несет ответственность за достоверность содержащейся в заявке информации; представленная им заявка подтверждает его согласие на проведение конкурсной комиссией проверки достоверности сведений, содержащихся в его заявке и представленных в ее составе документов.

1.9.7. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

1.9.8. Все документы, представляемые претендентом в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

1.9.9. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.

1.9.10. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы, в том числе задание по проведению аудита, все приложения к конкурсной документации. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, предоставление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, могут привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

1.9.11. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных претендентами заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

1.9.12. Все формы документов, представленные в приложениях к настоящей конкурсной документации необходимы к заполнению.

1.10. Затраты на участие в конкурсе.

1.10.1. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет претендент. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

1.11. Требования к заявке на участие в конкурсе и документам, прилагаемым к ней.

1.11.1. Заявка включает в себя конкурсное предложение о стоимости услуг, сроках проведения аудита. К заявке прилагаются:

- опись входящих в состав заявки документов;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – претендента;

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее даты публикации извещения, или ее копия;

– выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная саморегулируемой организацией аудиторов не ранее даты публикации извещения;

– сведения о наличии в штате аудиторской организации аудиторов, имеющих квалификационные аттестаты, а также копии квалификационных аттестатов аудиторов (для юридических лиц);

– копия квалификационного аттестата аудитора (для аудитора);

– информация о продолжительности работы на рынке аудиторских услуг и об опыте проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности.

1.11.2. Не предоставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услуге, является риском претендента, подавшего такую заявку, и является основанием для не допуска такого претендента к участию в конкурсе.

1.11.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в конкурсе, такой претендент может быть отстранен Заказчиком от участия в конкурсе в любой момент до заключения договора.

1.11.4. Цена договора, предлагаемая претендентом, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в **Информационной карте конкурса**.

1.11.5. Претендент производит расчет цены договора в соответствии с требованиями раздела 3 «Техническая часть конкурсной документации» и предоставляет предложение по форме «Конкурсное предложение претендента» (Приложение 4).

1.11.6. Для Вашего удобства разработана примерная форма заявки на участие в открытом конкурсе (Приложение 2). Использование претендентом данной формы уменьшает риск отклонения его заявки. Указанная форма не носит обязательного характера.

1.12. Срок, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

1.12.1. Место и срок подачи заявок на участие в конкурсе указан в **Информационной карте конкурса**.

1.12.2. Заявка на участие в конкурсе может быть отправлена по почте или доставлена курьером. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи претендент самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику с соблюдением необходимых сроков.

1.12.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в **Информационной карте конкурса**.

1.12.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в **Информационной карте конкурса**, регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации заявок, на конверте ставится регистрационный номер, дата и время регистрации. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана

информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются. Лицу, представившему конверт с заявкой, организатором конкурса выдается расписка о принятии заявки с указанием регистрационного номера, даты и времени регистрации.

1.12.5. Прием заявок прекращается в срок, установленный в извещении о проведении конкурса и указан в *Информационной карте конкурса*, о чем в журнале заявок после регистрационных данных последней заявки делается соответствующая запись.

1.12.6. Заявки, поступившие по истечении срока, указанного в *Информационной карте конкурса*, не принимаются.

1.12.7. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.12.8. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

1.13. Порядок и срок изменения и отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки.

1.13.1. Претендент, подавший заявку, вправе изменить ее в любое время до даты окончания подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку и представленные до даты окончания приема заявок, указанного в *Информационной карте конкурса*, считаются ее неотъемлемой частью.

1.13.2. Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе. Конверт дополнительно маркируется словом «Изменение № __». Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

1.13.3. Претендент, подавший заявку, вправе отозвать ее в любое время до даты окончания приема заявок, указанного в *Информационной карте конкурса*. Заявление об отзыве заявки регистрируется в журнале регистрации заявок.

1.13.4. Изменение заявки или заявление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или заявление получено Заказчиком до даты окончания подачи заявок.

1.14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.

1.14.1. Данные требования приведены в *Информационной карте* конкурсной документации.

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

1.15.1. В установленные в *Информационной карте конкурса* дату, время и место на заседании конкурсная комиссия публично вскрывает конверты с поступившими заявками на участие в конкурсе и составляет протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. На заседании конкурсной комиссии ведется аудиозапись.

1.15.2. При вскрытии конвертов объявляется наименование претендента, наименование документов, перечисленных в описи, конкурсное предложение претендента.

1.15.3. Претенденты, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

1.15.4. В протоколе вскрытия конвертов указываются:

- список членов конкурсной комиссии – участников заседания;
- наименование, место нахождения, адрес – для претендентов – юридических лиц или адрес, место жительства – для претендентов – индивидуальных предпринимателей;
- перечень представленных с заявкой документов;
- конкурсные предложения претендентов

1.15.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Областного оператора в сети Интернет www.karremont48.ru в течение двух рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

1.15.6. Если по истечении даты окончания подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов.

1.16. Оценка заявок на участие в конкурсе.

1.16.1. Процедура оценки заявок включает:

- проверку наличия требуемых к заявке документов, правильность их оформления;
- рассмотрение заявок и представленных с ними документов;
- принятие решения о допуске претендента (об отказе в допуске претендента) к участию в конкурсе.

1.16.2. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящей конкурсной документации;
- невыполнение установленных пунктами 1.9, 1.11 конкурсной документации требований к заявке и (или) документам, входящим в состав заявки;
- документы не подписаны должным образом;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 1.11. настоящей конкурсной документации;

- представление недостоверных сведений;
- подача одним претендентом двух и более заявок.

1.16.3. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются не позднее трех рабочих дней после опубликования протокола вскрытия конвертов на официальном сайте Областного оператора.

1.16.4. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением значений прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается решение об отклонении такой заявки.

1.16.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом и установления факта несоответствия претендента требованиям, предъявляемым к претендентам, конкурсная комиссия вправе отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1.16.6. Если конкурсная комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

1.16.7. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе и их величинами значимости, установленными в *Информационной карте конкурса*.

1.16.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

1.16.9. Победителем конкурса признается претендент, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

1.16.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок заносятся в протокол определения победителя конкурса, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

1.16.11. В протоколе определения победителя конкурса указывается:

- список членов конкурсной комиссии - участников заседания;
- информацию о претендентах, заявки которых были рассмотрены;
- информацию о претендентах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- присвоенные заявкам баллы по каждому из критериев оценки заявок;
- присвоенные заявкам порядковые номера;

– наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

1.16.12. Результат рассмотрения единственной заявки на соответствие установленным требованиям заносится в протокол рассмотрения единственной заявки, который содержит:

- место, дату, время рассмотрения такой заявки;
- наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес претендента, подавшего единственную заявку;
- решение конкурсной комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Порядка и конкурсной документации;
- решение о возможности заключения договора с претендентом, подавшим единственную заявку.

1.16.13. Итоги конкурса подводятся не позднее тридцати дней с даты окончания приема заявок.

1.16.14. Протокол определения победителя конкурса (протокол рассмотрения единственной заявки) размещается на официальном сайте Областного оператора в сети Интернет www.kapremont48.ru в течение двух дней с даты подписания его членами конкурсной комиссии.

1.16.15. Один экземпляр протокола определения победителя конкурса (протокола рассмотрения единственной заявки) и два экземпляра проекта Договора для подписания вручаются организатором конкурса победителю конкурса (единственному претенденту) не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола определения победителя конкурса (протокола рассмотрения единственной заявки).

1.16.16. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками хранятся организатором конкурса не менее чем три года с даты заключения Договора по итогам конкурса.

1.16.17. Результаты конкурса, а также действия организатора конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Признание конкурса несостоявшимся.

1.17.1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка;
- если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной заявки;
- если всем претендентам отказано в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;
- если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе.

1.17.2. В случае признания конкурса несостоявшимся, договор заключается:

– с претендентом, который подал единственную заявку, если его заявка соответствует установленным требованиям;

– с единственным претендентом, допущенным к участию в конкурсе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

1.17.3. Если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным претендентом, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, комиссия принимает решение о проведении нового конкурса в срок не позднее чем через тридцать дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

1.18. Заключение договора.

1.18.1. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке, поданной претендентом, с которым заключается договор.

1.18.2. Победитель конкурса (единственный претендент) обязан подписать такой Договор и представить все экземпляры Договора организатору конкурса в течение десяти дней со дня его получения.

1.18.3. В течение двух дней с даты получения от победителя конкурса (единственного претендента) подписанного Договора организатор конкурса обязан передать его Областному оператору.

1.18.4. Договор подписывается генеральным директором Областного оператора и утверждается Попечительским советом Областного оператора в течение десяти дней со дня его получения, после чего один экземпляр Договора передается победителю конкурса (единственному претенденту).

1.18.5. Победитель конкурса (единственный претендент) признается уклонившимся от заключения Договора, если Договор им не подписан. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора Договор заключается с претендентом, занявшим второе место.

1.18.6. Заключение Договора с претендентом, занявшим второе место, осуществляется в порядке, определенном настоящим пунктом для заключения Договора с победителем конкурса.

1.18.7. В случае отказа претендента, занявшего второе место, от заключения Договора он признается уклонившимся от заключения Договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся и организатор конкурса принимает решение о проведении нового конкурса в срок не позднее чем через тридцать дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

1.19. Отказ от заключения договора, расторжение договора.

1.19.1. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса – юридических лиц, банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у участника конкурса 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 конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19.2. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, организатором конкурса в срок не позднее дня, следующего после дня установления данных фактов и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в который заносятся следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), с которым Областной оператор отказывается заключить договор;

2) почтовый адрес такого участника конкурса;

3) факты, являющиеся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

1.19.3. Протокол подписывается организатором конкурса в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор.

1.19.4. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте Областного оператора в сети Интернет www.kapremont48.ru в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

1.19.5. Расторжение договора допускается исключительно по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на оказание услуг не изменяют положения Раздела 1 «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1 «Общие условия проведения конкурса» и настоящей *Информационной карты*, применяются положения *Информационной карты*.

2.1.	Организатор конкурса	<p>Управление жилищно-коммунального хозяйства Липецкой области Почтовый адрес: Российская Федерация, 398001, Липецкая область, г. Липецк ул. Советская, д. 3 Адрес местонахождения: Российская Федерация, 398001, Липецкая область, г. Липецк, ул. Советская, д. 3 Телефон: 8 (4742) 22-06-61 E-mail: mhcs@admlr.lipetsk.ru</p>
2.2.	Предмет конкурса	<p>Услуги по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год</p>
2.3.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсе подготавливается по форме Приложения 2 настоящей конкурсной документации, с соблюдением требований, установленных в Разделе 1 «Общие условия проведения конкурса», с приложением следующей документации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку: <ol style="list-style-type: none"> а) опись входящих в состав заявки документов (Приложение 1); б) фирменное наименование, сведения 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 (по форме, представленной в Приложении 3. «Анкета претендента»); в) заверенные претендентом копии учредительных документов претендента (для юридических лиц); г) заверенная претендентом копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – претендента; д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее даты публикации извещения, или ее копия, заверенная претендентом; е) выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная саморегулируемой организацией аудиторов не ранее даты публикации извещения или ее копия, заверенная претендентом; ж) заверенная претендентом копия квалификационного аттестата аудитора (для аудитора); з) конкурсное предложение претендента по форме Приложения 4; и) сведения о наличии в штате аудиторской организации аудиторов, имеющих квалификационные аттестаты, а

		<p>также копии квалификационных аттестатов аудиторов (для юридических лиц);</p> <p>к) информация о продолжительности работы на рынке аудиторских услуг и об опыте проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности;</p> <p>л) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (Приложение 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> • для руководителей организации – документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени претендента без доверенности (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении руководителя); • для других лиц - доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента (для юридических лиц) и подписанную руководителем претендента или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; <p>2. Общий план аудита с приложениями (Приложение 5).</p>
2.4.	Начальная максимальная цена договора (в рублях)	148 500 (Сто сорок восемь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек
2.5.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	Обоснование начальной (максимальной) цены договора: указано в разделе 4 «Обоснование начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен».
2.6.	Порядок формирования цены договора	<p>Цена договора является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия договора.</p> <p>Цена договора включает все расходы Исполнителя, производимые им в процессе оказания услуг, в том числе на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, уровень инфляции на период выполнения всех предусмотренных работ, другие обязательные платежи, необходимые для выполнения Исполнителем всех обязательств по договору. Командировочные расходы исполнителя не оплачиваются.</p>
2.7.	Источник финансирования конкурса	Собственные средства Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области
2.8.	Место, сроки оказания услуг	<p>Место оказания услуг: по месту нахождения Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области: 398001, г. Липецк, ул. Толстого, д. 1, оф. 401.</p> <p>Срок проведения аудита не позднее 14 рабочих дней с даты подписания договора.</p>
2.9.	Срок и условия оплаты	<p>Оплата осуществляется заказчиком в российских рублях в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 рабочих дней после подписания Акта об оказании услуг, передачи Исполнителем заказчику аудиторского заключения.</p> <p>Авансирование не предусмотрено.</p>
2.10.	Требования к претендентам	Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

		<p>1) отсутствие у претендента просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами;</p> <p>2) отсутствие процедуры банкротства, ликвидации в отношении претендента;</p> <p>3) отсутствие претендента в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1062.</p>
2.11.	Требования к описанию оказываемых услуг, к их количественным и качественным характеристикам	<p>1. Описание претендентами общего подхода аудиторской организации к выполнению аудиторского задания – Раздел 3 «Техническая часть конкурсной документации» настоящей конкурсной документации. При необходимости прикладывается пояснительная записка.</p> <p>2. Срок гарантии качества на весь объем оказанных аудиторских услуг должен быть не менее 12 (двенадцати) месяцев с момента выдачи аудиторского заключения. Предметом гарантийного обязательства является обязанность полного возмещения Областному оператору суммы материального ущерба, причиненного в результате непреднамеренной ошибки, небрежности, упущения, допущенных победителем конкурса, с которым заключается договор, в процессе осуществления услуг, являющихся предметом настоящего конкурса, в виде наложенных штрафных санкций со стороны третьих лиц. В случае если Областной оператор в течение гарантийного срока понесет ущерб, связанный с некачественным оказанием услуг, являющихся предметом настоящего конкурса, гарантийное обязательство подлежит исполнению на основании письменной претензии Областного оператора.</p>
2.12.	Привлечение соисполнителей	Исполнитель не вправе привлекать третьих лиц для исполнения договора.
2.13.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	Не установлено
2.14.	Даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации	<p>Начало срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: «1» марта 2021 года</p> <p>Окончание срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации: «24» марта 2021 года</p>
2.15.	Место подачи заявок на участие в конкурсе, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок	<p>Место подачи заявок: 398001, Российская Федерация, Липецкая область, г. Липецк, ул. Советская, д. 3, кабинет 305 (3-й этаж).</p> <p>Срок подачи заявок: Дата и время начала срока подачи заявок: «1» марта 2021 года в 08 час. 30 мин. (время московское) Ежедневно, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин., в пятницу и предпраздничные дни до 16 час. 30 мин.; перерыв с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин. 17.04.2020 – с 08 час. 30 мин. до 10 час. 00 мин. (время московское).</p> <p>Дата и время окончания срока подачи заявок: «1» апреля 2021 года в 10 час. 00 мин. (время московское)</p>
2.16.	Дата, время и место	«1» апреля 2021 года в 10 час. 00 мин. (время московское)

	вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	по адресу: 398001, Российская Федерация, г. Липецк, ул. Советская, д. 3, кабинет 305 (3-й этаж)
2.17.	Дата, время и место рассмотрения и оценки заявок, определение победителя открытого конкурса	«6» апреля 2021 года в 10 час. 00 мин. (время московское) по адресу: 398001, Российская Федерация, г. Липецк, ул. Советская, д. 3, кабинет 305 (3-й этаж)
2.18.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	<ul style="list-style-type: none"> • цена договора, предложенная претендентом: максимальное количество баллов – 50; • продолжительность работы на рынке аудиторских и консалтинговых услуг: максимальное количество баллов – 40; • количество аудиторов в штате, имеющих квалификационные аттестаты: максимальное количество баллов – 30. <p>Максимальное количество баллов по каждому критерию присуждается заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию. Баллы, присваиваемые иным заявкам, присуждаются в сторону уменьшения с шагом в 5 баллов по мере ухудшения условий, содержащихся в заявках.</p> <p>По итогам суммирования баллов по всем критериям конкурсная комиссия ранжирует заявки. Номер первый присваивается заявке, набравшей максимальное количество баллов.</p> <p>При равном количестве баллов меньший номер получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Цена договора».</p> <p>Победителем конкурса признается претендент, заявке которого присвоен первый номер.</p>
2.19.	Обеспечение исполнения договора	Не установлено

3. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

Описание объекта закупки

Услуги по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год должны выполняться с соблюдением действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет и аудиторскую деятельность в Российской Федерации, а также федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

Аудиторская проверка должна оказываться в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности», Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными приказами министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2010 года № 90н и от 20 мая 2010 года № 46н, а также иными нормативными актами, регулиющими порядок оказания аудиторских услуг, внутренними стандартами аудиторской деятельности.

Задачи и подзадачи аудита

При осуществлении аудита аудиторская организация (аудитор) должна провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2020 отчетный финансовый год, составленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета, состоящий из задач и подзадач, представленных в таблице.

Таблица 1. Задачи и подзадачи аудита Областного оператора

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	Аудит учредительных документов Областного оператора	1.1		1.1.1. Проверить и подтвердить: а) соответствие Устава Областного оператора действующему законодательству; б) наличие договора с руководителем Областного оператора и соответствие содержания договора действующему законодательству.

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
2	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	2.1.2. Аудит прочих основных средств Проверить и подтвердить: а) наличие и сохранность основных средств; б) правильность определения балансовой стоимости основных средств; в) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств.
3	Аудит производственных запасов	3.1		3.1.1. Проверить и подтвердить: а) правильность учета материалов и малоценных основных средств; б) правильность определения и списания на расходы стоимости израсходованных материально- производственных запасов; в) правильность синтетического и аналитического учета материально- производственных запасов; г) соответствие используемых Фондом способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой.
4	Аудит расходов за счет целевых средств	4.1	Аудит административно- хозяйственных расходов	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактических расходах на уставную деятельность.
		4.2	Аудит расходов будущих периодов	
5	Аудит денежных средств	5.1	Аудит операций по расчетному счету	
6	Аудит расчетов	6.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами	6.1.1. Проверить и подтвердить: а) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно- материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; б) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; в) правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; г) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности.

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
		6.2	Аудит расчетов по налогам	6.2.1. Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности.
		6.3	Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам	
		6.4	Аудит расчетов с подотчетными лицами	
		6.5	Аудит целевого финансирования	
7	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства	7.1		7.1.1. Включает в себя: а) проверка состава и содержания форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; г) предложения по внесению (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита.

Оформление результатов аудита

1. Результатом аудита будет являться аудиторское заключение по итогам проверки отчетности Областного оператора, составленное в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации (далее – аудиторское заключение) и состоящее из:

1) вводной части аудиторского заключения, содержащей сведения об Исполнителе;

2) аналитической части аудиторского заключения (отчет аудиторской фирмы), содержащей отчет Исполнителя об общих результатах проверки состояния системы внутреннего контроля, бухгалтерского учета и отчетности Областного оператора, а также соблюдения им требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций. В отчете аудиторской фирмы указывается исследование конкретной финансово-хозяйственной операции, содержание нарушения, замечания, указывающее на нарушение положения

соответствующего нормативного документа, и рекомендации по исправлению совершенной ошибки.

3) итоговой части аудиторского заключения, содержащей мнение Исполнителя о достоверности отчетности Областного оператора.

2. Рекомендации Исполнителя должны быть сформулированы таким образом, чтобы без дополнительной проработки могли быть включены в план мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

3. По окончании проверки Исполнитель представляет на основании данных, указанных в отчете аудиторской фирмы, информацию о выявленных ошибках в табличной форме с указанием:

1) страницы отчета аудиторской фирмы;

2) размера допущенной ошибки;

3) бухгалтерских проводок по ее правильному отражению в бухгалтерском учете;

4) необходимые организационные мероприятия (например, проект приказа, распоряжения, положения в качестве приложений к таблице).

4. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Областного оператора на бумажном носителе предоставляется Исполнителем Областному оператору в количестве пяти оригинальных экземпляров.

5. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Областного оператора в электронном виде предоставляется Исполнителем Областному оператору в формате единого электронного файла, в который Областной оператор не имеет права вносить какие-либо изменения, будь то по форме или по содержанию, и который будет считаться приемлемым и надлежащим для последующего опубликования его в электронной форме, например, на веб-сайте Областного оператора, или распространения его с использованием электронных средств передачи информации, таких как электронная почта.

Общие сведения об аудируемом лице

Наименование Областного оператора	Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области
Адрес организации	398001, г. Липецк, ул. Л.Толстого, дом 1, офис 401
Контактные телефоны (приемная)	8 (4742) 370-134
Общее количество работников	75 человек
Руководитель предприятия	Генеральный директор Бабикова Елена Игорьевна
Основные направления видов деятельности организации	Формирование средств и имущества для обеспечения организации и проведения капитального ремонта общего имущества в

	многоквартирных домах
Компьютеризация ведения бухгалтерского учета	Применяется программа 1С 8
Уплачиваемые предприятием налоги и другие обязательные платежи	<ul style="list-style-type: none"> - Транспортный налог - Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование - Страховые взносы на обязательное медицинское страхование - Страховые взносы на обязательное социальное страхование - НДФЛ - Страхование от несчастных случаев - Налог на прибыль - Налог на добавленную стоимость

4. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта – метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

На основании коммерческих предложений 3 (трех) хозяйствующих субъектов произведен расчет.

Источники информации о ценах	Наименование объекта закупки		Единица измерения	Количество	Ценовое предложение хозяйствующего субъекта, (руб.)
	Услуги по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Областного оператора – Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год				
Субъект 1 (коммерческое предложение № 1 от 04.02.2021)	132 500,00		усл. ед.	1	132 500,00
Субъект 2 (коммерческое предложение № 20 от 12.02.2021)	148 000,00				148 000,00
Субъект 3 (коммерческое предложение № 15 от 05.02.2021)	165 000,00				165 000,00
Средняя арифметическая (<ц>)					148 500,00
Среднее квадратичное отклонение (σ)					16 255,77
Коэффициент вариации (V)					10,95
Начальная максимальная цена договора					148 500,00

Цена договора включает все расходы Исполнителя, производимые им в процессе оказания услуг, в том числе на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, уровень инфляции на период выполнения всех предусмотренных работ, другие обязательные платежи, необходимые для выполнения Исполнителем всех обязательств по договору. Командировочные расходы Исполнителя не оплачиваются.

Организатором конкурса установлена начальная (максимальная) цена договора в размере 148 500 (Сто сорок восемь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом конкурсе
на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за
2020 год

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование претендента)

что оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за
2020 год в приложении к конкурсной заявке представлены нижеперечисленные документы и
что содержание описи и состав заявки совпадают.

№№ п/п	Наименование документов, входящих в состав заявки	Количество о листов каждого документа	Сквозная нумерация с __ по __
Всего листов			

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности –
Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за
2020 год

1. Изучив конкурсную документацию для вышеупомянутого конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____ в лице,

(наименование претендента)

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации, задания, на условиях, которые мы представили в составе нашей заявки на участие в конкурсе, и по цене _____ рублей.
(цифрами и прописью)

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____

(наименование претендента)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что у претендента отсутствует просроченная задолженность перед бюджетами всех уровней, государственными внебюджетными фондами; претендент отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1062. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в открытом конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, которое не противоречит требованию формирования равных для всех у претендентов открытого конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, а также проекта договора, влияющими на цену договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Областным оператором в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений и предоставить все экземпляры договора организатору конкурса в течение десяти дней со дня его получения.

7. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с

Областным оператором, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Областным оператором нами уполномочен _____

(контактная информация уполномоченного лица)

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____ и (или) на
адрес электронной почты: _____.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на _____ листах.

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

AHKETA

1. Полное и сокращенное наименования организации, ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> Ф.И.О. претендента – физического лица	
2. Регистрационные данные: Паспортные данные для претендента – физического лица	
3. Юридический адрес/место жительства претендента	Страна
	Адрес
4. Почтовый адрес претендента	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. ИНН/КПП	
5.2. Наименование обслуживающего банка	
5.3. Расчетный счет	
5.4. Корреспондентский счет	
5.5. Код БИК	

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Конкурсное предложение претендента на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

наименование, фирменное наименование (при наличии) (для юридического лица)
фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица)

Предлагаем осуществить проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год на следующих условиях:

Цена договора	<i>* Цена договора должна быть указана в рублях РФ цифрами и прописью</i>
Продолжительность работы на рынке аудиторских и консалтинговых услуг	<i>* Указывается количество выполненных аналогичных проектов за последние три года и подтверждается подписанными договорами и актами оказанных услуг</i>
Количество аудиторов в штате, имеющих квалификационные аттестаты	<i>* Указывается количество сотрудников, имеющих квалифицированные аттестаты и опыт работы не менее 3 лет, и подтверждается соответствующими документами</i>

Руководитель претендента
(уполномоченный представитель)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

ОБЩИЙ ПЛАН АУДИТА

№ п/п	Планируемые виды услуг	Исполнитель	Трудо- затраты (часы)	Календарный план
1				
2				
3				
...				

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Примечания:

1. Общий план аудита должен соответствовать заданию.

2. К плану аудита прилагаются следующие приложения:

1. Общая и профессиональная характеристика аудиторской организации (форма № 1).

2. Опыт работы аудиторской организации (форма № 2).

3. Сведения о квалификации сотрудников аудиторской организации, предполагаемых для участия в аудите (форма № 3).

Общая и профессиональная характеристика аудиторской организации

	Да / Нет
Внешний контроль качества работы аудиторской организации	
Членство в профессиональных аудиторских объединениях государственного регулирования аудиторской деятельности (помимо СРО)	
Участие в рейтингах и местоположение в этих рейтингах	
Отзывы о проведенных аудиторских проверках	
Полис страхования аудиторских рисков и договор страхования профессиональной ответственности	

Если претендент указывает да, он должен приложить соответствующие подтверждающие документы (копии).

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Примечания:

1. Срок действия полиса страхования аудиторских рисков и договора страхования профессиональной ответственности должен оканчиваться не ранее завершения общего срока оказания аудиторских услуг по договору.

Опыт работы аудиторской организации

	Да / Нет	Количество лет/проверок
Опыт работы компании на рынке аудиторских услуг		
Наличие у аудиторской организации опыта аудиторских проверок отчетности НКО и обществ с долей государственной собственности (не менее 25%)		
Наличие у аудиторской организации опыта аудиторских проверок предприятий, по виду деятельности аналогичных деятельности Областного оператора		

Если претендент указывает да, он должен приложить соответствующие подтверждающие документы (копии), например, копии договоров оказания аудиторских услуг и пр.

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Сведения о квалификации специалистов, участвующих в аудиторской проверке

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в аудиторской организации	Квалификационный аттестат аудитора (+/-)	Сертификат повышения квалификации (+/-)	Общий стаж работы в аудите/Стаж работы у претендента на постоянной основе (количество полных лет)	Опыт аудиторских проверок (наименование организации и год)
			подтвердить приложением копий квалификационных аттестатов	подтвердить приложением копий сертификатов	подтвердить приложением копий трудовых книжек	

Претендент должен приложить соответствующие подтверждающие документы (копии, заверенные претендентом).

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ПРЕТЕНДЕНТА

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

число, месяц и год выдачи доверенности

Участник конкурса _____
наименование, фирменное наименование (при наличии) (для юридического лица)

фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица)

доверяет _____,
(фамилия, имя, отчество, должность доверенного лица)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(кем, когда)

представлять интересы участника конкурса на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год.

В целях выполнения данного поручения ему представлено право от имени участника конкурса подписывать, подавать и получать документы, необходимые для участия в открытом конкурсе.

Подпись _____ удостоверяю.
(фамилия, имя, отчество представителя) (подпись представителя)

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

« » 20 г.

(наименование заинтересованного лица)

просит выдать комплект конкурсной документации для участия в открытом конкурсе на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

Наши реквизиты:

Для доставки конкурсной документации

Доверяю получить комплект конкурсной документации сотруднику нашей организации (действительно при предъявлении паспорта)

(Ф.И.О., должность, паспортные данные)

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Управлению жилищно-коммунального
хозяйства Липецкой области

Запрос
на разъяснение положений конкурсной документации

Участник конкурса _____
наименование, фирменное наименование (при наличии) (для юридического лица)

фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица)

просит разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса № 1 на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год:

№ п/п	Пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес и

электронный адрес участника конкурса)

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ
ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Управлению жилищно-коммунального
хозяйства Липецкой области

Настоящим письмом _____
(наименование организации)

уведомляет вас, что отзывает (или вносит изменения в) свою заявку на участие в конкурсе на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год и направляет своего сотрудника _____,

(должность, Ф.И.О.)

которому доверяет отозвать заявку на участие в конкурсе (или подать изменения к заявке на участие в конкурсе) (действительно при предъявлении паспорта).

(Ф.И.О., должность, паспортные данные сотрудника)

« ____ » _____ 20__ г.

Претендент (уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

ДОГОВОР

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

№ _____

г. Липецк

« ____ » _____ 20__ г.

Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Бабиковой Елены Игорьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице

_____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» или по отдельности «Сторона», на основании результатов открытого конкурса на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год (протокол № ____ от «__» _____ 2021 года), заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год (далее – аудит), подготовленной в соответствии с Российскими правилами составления бухгалтерской отчетности, (именуемой в дальнейшем «бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика»), заданием (Приложение №1), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Целью аудита является выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика. Исполнитель выражает свое

мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика во всех существенных отношениях.

1.3. Аудит проводится на выборочной основе и включает изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые значения в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности. Аудит включает оценку применяемых принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, определение основных оценочных значений, сформированных Заказчиком, а также оценку общей формы представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Права и обязанности Заказчика

2.1. При проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик вправе:

2.1.1. требовать и получать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов Исполнителя;

2.1.2. требовать и получать информацию о членстве Исполнителя в саморегулируемой организации аудиторов;

2.1.3. получить от Исполнителя аудиторское заключение в срок, установленный настоящим договором;

2.1.4. во всякое время проверять ход оказываемых услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя;

2.1.5. осуществлять иные права, вытекающие из настоящего договора.

2.2. При проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик обязан:

2.2.1. содействовать Исполнителю в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия;

2.2.2. к началу проведения аудита предоставить Исполнителю все необходимые для проведения проверки документы в полном объеме и требуемом формате, включая составленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика;

2.2.3. по требованию Исполнителя направить Исполнителю письменное представление, касающееся информации, представленной в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

2.2.4. обеспечить присутствие на время аудита лиц, ответственных за формирование документации, связанной с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, для дачи необходимых пояснений по возникающим в ходе аудита вопросам;

2.2.5. своевременно предоставлять необходимую информацию и документацию, в том числе по запросам Исполнителя, давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме;

2.2.6. обеспечивать доступ к документации, находящейся в распоряжении Заказчика, на хранении у Заказчика или под контролем Заказчика, а также обеспечивать доступ к персоналу, находящемуся под контролем Заказчика. Если указанная информация не находится в распоряжении Заказчика, на хранении у Заказчика или под контролем Заказчика, то Заказчик обязуется сделать все зависящее от него для обеспечения получения ее Исполнителем;

2.2.7. сообщать Исполнителю любую информацию и уведомлять о любых событиях, которые могут иметь отношение к услугам, оказываемым Исполнителем по настоящему договору;

2.2.8. не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации, запрашиваемых Исполнителем. Наличие в запрашиваемых Исполнителем для проведения аудита информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении;

2.2.9. обеспечить присутствие сотрудников Исполнителя при проведении инвентаризации имущества Заказчика;

2.2.10. исполнять требования федеральных стандартов аудиторской деятельности (федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности) и иные обязанности, вытекающие из настоящего договора.

2.3. Заказчик несет ответственность за подготовку и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с Российскими правилами составления бухгалтерской отчетности, в том числе за достоверность и раскрытие в ней необходимой информации, а также за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности не освобождает Заказчика от такой ответственности.

2.4. Предоставляемая Заказчиком информация может содержать информацию о третьих лицах и/или персональные данные сотрудников Заказчика или иных физических лиц. Предоставляя Исполнителю указанную информацию и персональные данные, Заказчик тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку Исполнителем согласно законодательству Российской Федерации.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. При проведении аудита Исполнитель вправе:

3.1.1. самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе федеральных стандартов аудиторской деятельности, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит;

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

3.1.3. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам;

3.1.4. отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях непредоставления Заказчиком всей необходимой документации или выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

3.1.5. страховать ответственность за нарушение настоящего договора и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности;

3.1.6. осуществлять иные права, вытекающие из настоящего договора.

3.2. При проведении аудита Исполнитель обязан:

3.2.1. предоставлять по требованию Заказчика обоснования замечаний и выводов Исполнителя;

3.2.2. предоставлять по требованию Заказчика информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;

3.2.3. передать в срок, установленный настоящим договором, аудиторское заключение Заказчику;

3.2.4. обеспечивать хранение документов (копий документов), получаемых и составляемых в ходе проведения аудита, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены;

3.2.5. провести аудит в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», федеральных стандартов аудиторской деятельности (федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности), правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов;

3.2.6. соблюдать применимые этические нормы, а также планировать и проводить аудит таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том,

что бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика не содержит существенных искажений;

3.2.7. своевременно сообщать Заказчику в письменной форме обо всех существенных недостатках внутреннего контроля, замеченных в ходе аудита. Существенным недостатком внутреннего контроля является недостаток или комбинация недостатков в системе внутреннего контроля, которые, согласно профессиональному суждению Исполнителя, являются достаточно важными и заслуживают внимания Заказчика;

3.2.8. направить Заказчику специальные запросы относительно информации, представленной в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, и об эффективности системы внутреннего контроля, а также получить письмо-представление от Заказчика, касающееся этих вопросов;

3.2.9. соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, в соответствии с пунктом 8 настоящего договора;

3.2.10. исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего договора.

3.3. Аудит должен включать аудиторские процедуры, направленные на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом суждения Исполнителя, которое должно основываться на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска Исполнитель обязан рассмотреть систему внутреннего контроля, обеспечивающую составление и достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности внутреннего контроля.

3.4. Аудит должен включать оценку надлежащего характера применяемой Заказчиком учетной политики и обоснованности сформированных оценочных показателей, а также оценку представления бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в целом.

4. Аудиторское заключение

4.1. По результатам проведенного аудита Исполнитель предоставляет Заказчику аудиторское заключение, содержащее мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика. Исполнитель не принимает на себя обязательство предоставить аудиторское заключение с немодифицированным мнением.

4.2. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика на бумажном носителе предоставляется Исполнителем Заказчику в количестве пяти оригинальных экземпляров.

4.3. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика в электронном виде предоставляется Исполнителем Заказчику в формате единого электронного файла, в который Заказчик не имеет права вносить какие-либо изменения, будь то по форме или по содержанию, и который будет считаться приемлемым и надлежащим для последующего опубликования его в электронной форме, например, на веб-сайте Заказчика, или распространения его, например, среди акционеров (участников) с использованием электронных средств передачи информации, таких как электронная почта.

4.4. В случаях публикации или распространения в электронной форме аудиторского заключения с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью, указанных в пункте 4.3 настоящего договора, Заказчик несет ответственность за то, чтобы аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика было представлено надлежащим образом. Заказчик обязуется при этом обеспечить, чтобы формат размещения на его веб-сайте финансовой информации позволял четко отделить проаудированную бухгалтерскую (финансовую) отчетность от прочей информации и не допускал неоднозначного толкования или ввода в заблуждение ее пользователей.

5. Сроки и место оказания услуг

5.1. Срок проведения аудита не позднее 14 рабочих дней с даты подписания договора.

5.2. Окончание предоставления услуг по настоящему договору оформляется двусторонним Актом об оказании услуг, который подписывается полномочными представителями обеих Сторон. Представленный Исполнителем Акт об оказании услуг рассматривается и подписывается Заказчиком в течение 10 рабочих дней со дня получения, либо в указанный срок Исполнителю направляется мотивированный отказ в подписании.

5.3. Услуги оказываются по месту нахождения Заказчика: 398001, город Липецк, улица Толстого, дом 1, офис 401.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ руб., в том числе НДС в размере _____ руб., и уплачивается

Исполнителю в течение 10 рабочих дней после подписания Акта об оказании услуг, передачи Исполнителем заказчику аудиторского заключения. Цена договора является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия договора.

6.2. Оплата осуществляется заказчиком в российских рублях в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.3. Обязанность Заказчика по оплате услуг считается исполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения сроков оказания услуг по вине Исполнителя последний обязан в течение 10 рабочих дней с даты предъявления соответствующего письменного требования Заказчика уплатить Заказчику неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости услуг за каждый день просрочки.

7.3. Исполнитель несет ответственность за качество проведенного аудита и обоснованность выводов аудиторского заключения в соответствии с пунктом 3.2.5 настоящего договора.

7.4. Срок гарантии качества на весь объем оказанных аудиторских услуг составляет 12 (двенадцать) месяцев с момента выдачи аудиторского заключения. Предметом гарантийного обязательства является обязанность полного возмещения Заказчику суммы материального ущерба, причиненного в результате непреднамеренной ошибки, небрежности, упущения, допущенных Исполнителем в процессе осуществления услуги, являющейся предметом настоящего Договора, в виде наложенных штрафных санкций со стороны третьих лиц. В случае если Заказчик в течение гарантийного срока понесет ущерб, связанный с некачественным оказанием услуги, являющейся предметом настоящего Договора, гарантийное обязательство подлежит исполнению на основании письменной претензии Заказчика.

7.5. Исполнитель несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации в виде возмещения Заказчику всех убытков в полном объеме.

7.6. В случае если Заказчик не сочтет нужным внести поправки в бухгалтерскую отчетность, рекомендуемые Исполнителем и носящие существенный характер, ответственность за последствия в полном объеме возлагается на Заказчика.

7.7. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком и/или третьими лицами Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации.

7.8. Исполнитель не несет ответственность за нарушение сроков оказания услуг по настоящему договору вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств в соответствии с пунктом 5.2 настоящего договора.

8. Конфиденциальность

8.1. Исполнитель обязан соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, согласно требованиям Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в том числе после завершения аудита. За несоблюдение конфиденциальности коммерческой информации Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ни одна из Сторон по настоящему договору не может без предварительного письменного согласия другой Стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование информации, которая была предоставлена одной из Сторон в связи с оказанием услуг по настоящему договору, либо стала известна одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему договору, либо была правомерно создана одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему договору. Для целей настоящего пункта под информацией понимается информация о Сторонах и условиях настоящего договора, о формах и методах выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору, об отношениях Сторон в ходе выполнения обязательств по настоящему договору, а также информация о состоянии финансово-хозяйственной деятельности или имущества любой из Сторон.

8.3. Принятые Заказчиком и Исполнителем обязательства по соблюдению конфиденциальности или неиспользованию информации, полученной в ходе оказания услуг по настоящему договору, не распространяются на общедоступную информацию или информацию, которая становится известна третьим сторонам не по вине Стороны, получившей соответствующую информацию.

8.4. В случае если Исполнитель входит в сеть аудиторских организаций, Исполнитель имеет право с согласия Заказчика раскрывать представителям (руководителям, должностным лицам, сотрудникам, агентам и контролируемым лицам) другой аудиторской организации, входящей в одну сеть с Исполнителем, информацию, полученную в ходе оказания услуг по настоящему договору, но только в той мере, в какой это необходимо для оказания услуг по настоящему

договору, для проведения проверки качества выполнения аудиторского задания, контроля соответствия нормативно-правовым и внутренним требованиям, соблюдения требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности, координирования процедур принятия решения о сотрудничестве с Заказчиком и/или выполнении аудиторского задания, проведения проверок на предмет соблюдения требований независимости и на предмет наличия конфликтов интересов. За исключением рабочей документации по аудиту, базовые сведения об аудиторском задании и Заказчике, такие как наименование организации Заказчика, контактная информация, финансовые данные по оказываемым аудиторским услугам, может передаваться Исполнителем для обработки в информационный центр, находящийся под контролем и управлением другой аудиторской организации, входящей в одну сеть с Исполнителем, или организации, занимающейся услугами в области информационных технологий, привлеченной указанной аудиторской организацией, входящей в одну сеть с Исполнителем. Раскрытие или передача информации, указанной в настоящем пункте, может осуществляться только при условии обеспечения Исполнителем выполнения принимающими указанную информацию лицами и/или организациями тех же обязательств соблюдения конфиденциальности информации, которые применимы к Исполнителю согласно настоящему договору.

8.5. Обязательства по обеспечению конфиденциальности информации, предусмотренные настоящим договором, не распространяются на предоставление информации государственным органам и саморегулируемым организациям аудиторов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. Исполнитель имеет право снимать копии с документации Заказчика, когда это необходимо для оказания услуг, и сохранять у себя копии, разумно необходимые для подтверждения факта выполнения работ и/или обоснования сделанных выводов, либо в случаях, предусмотренных применимыми профессиональными стандартами и инструкциями.

9. Расторжение и прекращение договора

9.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

9.1.1. по соглашению Сторон с предварительным уведомлением в письменной форме за 30 календарных дней до предполагаемой даты прекращения договора;

9.1.2. в судебном порядке по требованию одной из Сторон при существенном нарушении настоящего договора другой Стороной и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов.

9.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

9.4. В случае расторжения настоящего договора Исполнитель обязан вернуть предоставленные для исполнения настоящего договора документы.

10. Третьи лица

10.1. Настоящий договор не создает и не ведет к возникновению, равно как и не имеет цели создать или привести к возникновению, каких-либо прав у третьих лиц.

10.2. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны. Ни одна из Сторон настоящего договора не вправе передавать или каким-либо иным образом уступать свои права по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия на это второй Стороны договора.

10.3. Исполнитель вправе привлекать субподрядчиков для оказания содействия Исполнителю при оказании услуг. В случае если указанные субподрядчики не являются аудиторскими организациями, входящими в одну сеть с Исполнителем, то прежде чем обращаться к их услугам, Исполнитель должен получить письменное согласие Заказчика. В случае привлечения субподрядчиков в соответствии с условиями настоящего пункта их работа будет считаться частью услуг, за которую Исполнитель несет ответственность для любых целей по условиям настоящего договора.

11. Обстоятельства, не зависящие от воли Сторон

11.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, не несет ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

11.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) подразумеваются: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения действующего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые затронутая ими Сторона не может реально воздействовать и которые она не могла разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по настоящему договору, и

возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия одной из Сторон.

11.3. Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему договору в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 рабочих дней с момента наступления подобных обстоятельств проинформировать об этом другую Сторону в письменной форме. Такая информация должна содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств.

11.4. По прекращении действия указанных обстоятельств потерпевшая Сторона должна незамедлительно направить письменное уведомление об этом другой Стороне с указанием срока, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему договору.

11.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий.

11.6. В том случае, если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют одной из Сторон выполнить ее обязательства в течение срока, превышающего 3 месяца, или если после их наступления выяснится, что они будут длиться более 3 месяцев, любая из Сторон может направить другой Стороне уведомление с предложением о проведении переговоров с целью определения взаимоприемлемых условий выполнения обязательств по настоящему договору или прекращения его действия.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий договор определяет полное соглашение и понимание между Сторонами настоящего договора относительно предоставляемых услуг. Любые изменения, дополнения или корректировки отношений Сторон по настоящему договору должны быть совершены только в письменной форме, подписаны уполномоченным представителем каждой из Сторон и будут иметь силу лишь при наличии в них прямой ссылки на настоящий договор.

12.2. Настоящий договор заменяет собой все предыдущие договоренности и соглашения между Сторонами, касающиеся их взаимоотношений в связи с настоящим договором (любые такие предыдущие договоренности и соглашения перестают быть действительными и теряют силу).

12.3. По соглашению Сторон Исполнитель может оказывать дополнительные услуги, связанные с предметом настоящего договора. Такое соглашение должно быть оформлено либо в виде отдельного договора, либо в

виде дополнительного соглашения к настоящему договору, которое должно содержать перечень дополнительных услуг, порядок, сроки их оказания и размер вознаграждения за оказание дополнительных услуг.

12.4. В случае изменения реквизитов какой-либо из Сторон настоящего договора она обязана уведомить вторую Сторону об этих изменениях в трехдневный срок.

12.5. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

12.7. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достичь соглашения в течение 1 месяца с момента получения одной из Сторон предложения другой Стороны об урегулировании спора – в судебном порядке по месту нахождения Арбитражного суда Липецкой области.

13. Юридические адреса и реквизиты сторон.

ЗАКАЗЧИК

Фонд капитального ремонта общего
имущества многоквартирных домов
Липецкой области

Адрес (место нахождения):

Реквизиты:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П. Е.И. Бабикова

М.П.

ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области за 2020 год

Описание объекта закупки

Услуги по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области (далее - Фонд) за 2020 год должны выполняться с соблюдением действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет и аудиторскую деятельность в Российской Федерации, а также федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности.

Аудиторская проверка должна оказываться в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности», Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными приказами министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2010 года № 90н и от 20 мая 2010 года № 46н, а также иными нормативными актами, регуливающими порядок оказания аудиторских услуг, внутренними стандартами аудиторской деятельности.

Задачи и подзадачи аудита

При осуществлении аудита аудиторская организация (аудитор) должна провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2020 отчетный финансовый год, составленный в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета, состоящий из задач и подзадач, представленных в таблице.

Таблица 1. Задачи и подзадачи аудита Областного оператора

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	Аудит учредительных документов Областного оператора	1.1		1.1.1. Проверить и подтвердить: а) соответствие Устава Фонда действующему законодательству; б) наличие договора с руководителем Фонда и соответствие содержания договора действующему законодательству.
2	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	2.1.2. Аудит прочих основных средств Проверить и подтвердить: а) наличие и сохранность основных средств; б) правильность определения балансовой стоимости основных средств; в) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств.
3	Аудит производственных запасов	3.1		3.1.1. Проверить и подтвердить: а) правильность учета материалов и малоценных основных средств; б) правильность определения и списания на расходы стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; г) соответствие используемых Фондом способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой.
4	Аудит расходов за счет целевых средств	4.1	Аудит административно-хозяйственных расходов	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактических расходах на уставную деятельность.
		4.2	Аудит расходов будущих периодов	
5	Аудит денежных средств	5.1	Аудит операций по расчетному счету	

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
6	Аудит расчетов	6.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами	6.1.1. Проверить и подтвердить: а) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; б) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; в) правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; г) своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности.
		6.2	Аудит расчетов по налогам	6.2.1. Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности.
		6.3	Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам	
		6.4	Аудит расчетов с подотчетными лицами	
		6.5	Аудит целевого финансирования	
7	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства	7.1		7.1.1. Включает в себя: а) проверка состава и содержания форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; г) предложения по внесению (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита.

Оформление результатов аудита

1. Результатом аудита будет являться аудиторское заключение по итогам проверки отчетности Фонда, составленное в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации (далее – аудиторское заключение) и состоящее из:

1) вводной части аудиторского заключения, содержащей сведения об Исполнителе;

2) аналитической части аудиторского заключения (отчет аудиторской фирмы), содержащей отчет Исполнителя об общих результатах проверки состояния системы внутреннего контроля, бухгалтерского учета и отчетности Фонда, а также соблюдения им требований законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций. В отчете аудиторской фирмы указывается исследование конкретной финансово-хозяйственной операции, содержание нарушения, замечания, указывающее на нарушение положения соответствующего нормативного документа, и рекомендации по исправлению совершенной ошибки.

3) итоговой части аудиторского заключения, содержащей мнение Исполнителя о достоверности отчетности Фонда.

2. Рекомендации Исполнителя должны быть сформулированы таким образом, чтобы без дополнительной проработки могли быть включены в план мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе аудиторской проверки.

3. По окончании проверки Исполнитель представляет на основании данных, указанных в отчете аудиторской фирмы, информацию о выявленных ошибках в табличной форме с указанием:

1) страницы отчета аудиторской фирмы;

2) размера допущенной ошибки;

3) бухгалтерских проводок по ее правильному отражению в бухгалтерском учете;

4) необходимые организационные мероприятия (например, проект приказа, распоряжения, положения в качестве приложений к таблице).

4. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Фонда на бумажном носителе предоставляется Исполнителем Фонду в количестве пяти оригинальных экземпляров.

5. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Фонда в электронном виде предоставляется Исполнителем Фонду в формате единого электронного файла, в который Фонд не имеет права вносить какие-либо изменения, будь то по форме или по содержанию, и который будет считаться приемлемым и надлежащим для последующего опубликования его в электронной форме, например, на веб-сайте Фонда, или распространения его с использованием электронных средств передачи информации, таких как электронная почта.

Общие сведения об аудируемом лице

Наименование Областного оператора	Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Липецкой области
Адрес организации	398001, г. Липецк, ул. Л.Толстого, дом 1, офис 401
Контактные телефоны (приемная)	8 (4742) 370-134
Общее количество работников	75 человек
Руководитель предприятия	Генеральный директор Бабикова Елена Игорьевна
Основные направления видов деятельности организации	Формирование средств и имущества для обеспечения организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
Компьютеризация ведения бухгалтерского учета	Применяется программа 1С 8
Уплачиваемые предприятием налоги и другие обязательные платежи	<ul style="list-style-type: none">- Транспортный налог- Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование- Страховые взносы на обязательное медицинское страхование- Страховые взносы на обязательное социальное страхование- НДФЛ- Страхование от несчастных случаев- Налог на прибыль- Налог на добавленную стоимость

ЗАКАЗЧИК

Фонд капитального ремонта общего
имущества многоквартирных домов
Липецкой области

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.И. Бабикова

М.П.

М.П.