



**МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.08.2021 № 365-РВ

г. Красногорск

Об утверждении конкурсной документации по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов за 2020 год

В соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Московской области от 16.04.2015 № 251/14 «Об утверждении Порядка отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и Порядка утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором)» и руководствуясь Положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 03.10.2013 № 787/44 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Московской области»:

1. Утвердить прилагаемую конкурсную документацию по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов за 2020 год.

2. Фонду капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов разместить настоящее распоряжение на официальном сайте организации.

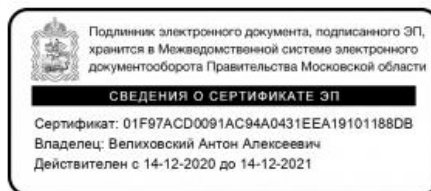
3. Административно-аналитическому управлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Московской области Пятанова А.Н.

Министр жилищно-коммунального
хозяйства Московской области

А.А. Велиховский



Лист согласования

Проект представил:

Начальник управления реализации программ
капитального ремонта многоквартирных домов

И.А. Иванов

Проект согласовали:

Первый заместитель министра
жилищно-коммунального хозяйства
Московской области

А.Н. Пятанов

Первый заместитель министра
жилищно-коммунального хозяйства
Московской области

А.А. Пухова

Заместитель министра жилищно-
коммунального хозяйства
Московской области

О.Г. Толмачев

Начальник правового управления

Т.В. Баранчеева

Исполнитель:

Начальник отдела формирования программ
капитального ремонта многоквартирных домов
управления капитального ремонта
многоквартирных домов

В.В. Ельчанинов

Разослать: министру – 1 экз., первым заместителям министра – 2 экз., Фонду капитального
ремонта общего имущества многоквартирных домов – 1 экз, в дело – 1 экз.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Министерства
жилищно-коммунального
хозяйства Московской области
от 06.08.2021 № 365-РВ

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

По отбору аудиторской организации (аудитора)
для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных
домов за 2020 год

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конкурсная документация для открытого конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – конкурсная документация) подготовлена в соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Московской области № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», постановлением Правительства Московской области от 16.04.2015 № 251/14 «Об утверждении Порядка отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и Порядка утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором)» (далее – постановление № 251/14).

1.2. Уполномоченный орган, указанный в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации, проводит открытый конкурс по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – Фонд), предмет и условия которого указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации (далее – конкурс).

1.3. Уполномоченный орган извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подачи заявки (далее – заявка), в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

1.4. Аудиторская организация (аудитор), подающая заявку (далее – претендент) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

1.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям конкурсной документации и пункту 19 «Порядка отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и Порядка утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором)», утвержденного постановлением № 251/14 (далее – Порядок), а претендент, подавший заявку, соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации и пункте 11 Порядка.

1.6. Конкурсная комиссия отклоняет заявку, если она не соответствует требованиям конкурсной документации и пункту 19 Порядка, а претендент, подавший заявку, не соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации и пункте 11 Порядка.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ

2.1. Конкурсная документация размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

2.2. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам в порядке и на условиях, предусмотренных в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

2.3. Проведение переговоров уполномоченным органом, заказчиком, членами конкурсной комиссии с претендентом, не допускается.

2.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме уполномоченному органу запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса уполномоченный орган обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в уполномоченный орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.5. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет», с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

3.1. Для участия в конкурсе претендент подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией и содержатся в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» конкурсной документации.

Прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе осуществляет уполномоченный орган.

3.2. Претендент вправе подать только одну заявку.

3.3. Претендент подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

3.4. Датой подачи заявки является дата поступления заявки по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

3.5. Срок и место подачи заявки указаны в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

3.6. Дата и время окончания приема конкурсных заявок указаны в извещении и в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

3.7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется уполномоченным органом. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о претенденте, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени претендента, не допускается. По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой, уполномоченный орган выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.8. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату и время поступления, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу уполномоченного органа.

3.9. Претендентам, подавшим заявки, уполномоченный орган обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

3.10. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (при ее наличии) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным претендентом. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

3.11. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

3.12. Копии документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью претендента или лица, уполномоченного претендентом.

3.13. При подготовке заявки и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.14. Документы, входящие в состав заявки и приложения к ней, должны быть размещены в порядке, указанном в Приложении №1 «ФОРМА ОПИСИ

ДОКУМЕНТОВ» и соответствовать формам, указанным в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» конкурсной документации.

3.15. Заявка, приложения к ней и другие документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены должным образом (читаемые). Исправления допускаются только в случае, если они скреплены печатью (при её наличии) и заверены подписью претендента или уполномоченного претендентом лица.

3.16. Все пункты в документах, представляемых претендентом в составе заявки, должны быть заполнены.

3.17. Требования к форме предоставления заявки:

- претендент подает заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
- конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности;
- претендент вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес, (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.18. Заявки, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, возвращаются только в случае, если они были отозваны претендентами или поданы с опозданием.

3.19. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью такой заявки и подаются в опечатанном конверте с указанием «Изменение заявки» и наименование конкурса.

3.20. Изменения заявок на участие в конкурсе подаются до последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

3.21. Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками. Уполномоченный орган обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претенденту, отозвавшему заявку, в течение пяти дней со дня поступления уполномоченному органу уведомления об отзыве заявки.

3.22. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.23. Претенденту, подавшему изменение заявки, уполномоченный орган обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок, до вскрытия конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

3.24. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

3.25. Заявки отзываются в следующем порядке:

- претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, номер заявки;

- уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью претендента или уполномоченного претендентом лица;

- заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации до последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе.

3.26. Если уведомление об отзыве заявки подано с нарушением требований пункта 3.25 конкурсной документации, уполномоченный орган не принимает такое уведомление к рассмотрению.

3.27. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. Уполномоченный орган после регистрации уведомления об отзыве заявки сравнивает регистрационный номер заявки с указанным в уведомлении об отзыве заявки и при их совпадении возвращает конверт с заявкой.

3.28. Заявки, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, считаются не поданными.

3.29. Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, конкурсной комиссией данное предложение не рассматривается.

3.30. Цена договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – договор), предлагаемая претендентом, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

3.31. В случае если цена договора, указанная в заявке, превышает начальную (максимальную) цену договора, претендент не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.32. Претендент представляет предложение о цене договора по форме №1 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» приведенной в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» конкурсной документации.

3.33. Описание претендентом оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик осуществляется по форме №2, приведенной в части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» конкурсной документации.

3.34. Обеспечение заявок на участие в конкурсе предусмотрено в размере 10,00% от начальной (максимальной) цены договора, НДС не облагается. Обеспечение заявки предоставляется путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика.

3.35. В случае если цена договора, указанная в заявке, на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации, договор заключается только после предоставления лицом, подавшим такую заявку, обоснования предложенной цены договора и обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в два раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в конкурсной документации.

3.36. Уполномоченный орган обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претенденту, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

3.37 Денежные средства, внесенные претендентами в качестве обеспечения заявки, возвращаются им в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с претендентом, признанным победителем по итогам конкурса.

4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТОВ

4.1. Вскрытие конвертов осуществляется конкурсной комиссией в день, во время и в месте, указанным в пункте 16 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.

4.2. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками: наименование (ФИО) претендента, почтовый адрес претендента, наличие сведений и документов предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора.

4.3. Претенденты и их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

4.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и пункта 19 Порядка.

4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.6. В ходе процедуры вскрытия конвертов с заявками ведется аудиозапись.

4.7. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес или сведения о месте жительства претендента на участие в конкурсе) и возвращаются претендентам в течение пяти рабочих дней со дня подписания протоколов на участие в конкурсе.

4.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

4.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, конкурс признается несостоявшимся.

4.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент на участие в конкурсе признан участником конкурса договор заключается с таким участником.

4.11. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложения которого отвечают требованиям и условиям конкурсной документации и являются наилучшими по критериям конкурсной документации, заявка которого набрала наибольшее количество баллов. Такой заявке присваивается первый номер. При равенстве предложений победителем признается участник, заявка которого была подана раньше, согласно журналу регистрации заявок.

4.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

4.13. В случае если ни один участник не соответствует требованиям конкурсной документации, такой конкурс признается несостоявшимся и принимается решение о повторном проведении конкурса.

II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ пункта	Наименование	Информация
1.	Наименование заказчика, контактная информация	<p>Наименование: Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов;</p> <p>Место нахождения: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, дом 20, корпус 1</p> <p>Почтовый адрес: 142672, Московская область, г. Ликино-Дулево, ул. Текстильщиков, д.3А, пом.14</p> <p>Контактное лицо: Миронова Елена Геннадьевна</p> <p>Телефон: 8-495-104-28-28 (доб. 141)</p> <p>Адрес электронной почты: post@fkr-mosreg.ru</p>
2.	Наименование уполномоченного органа, контактная информация	<p>Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области</p> <p>Адрес (место) нахождения: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область, 143407</p> <p>Адрес электронной почты: mingkh@mosreg.ru</p> <p>Номер контактного телефона уполномоченного органа: 8-498-602-01-31 (доб. 55807)</p> <p>Контактное лицо уполномоченного органа: Ельчанинов Владимир Владимирович</p>
3.	Используемый способ определения исполнителя	Открытый конкурс
4.	Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация	<p>Сайт Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области:</p> <p>http://mgkh.mosreg.ru/</p>
5.	Конкурсная документация, способы получения, срок, место и порядок предоставления	<p>Конкурсная документация доступна для ознакомления без взимания платы.</p> <p>Конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу, направившему уполномоченному органу письменное заявление на получение конкурсной документации. Заявление на получение конкурсной документации должно</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>содержать название конкурса, наименование организации (ФИО физического лица), и контактные данные. Выдача конкурсной документации производится при представлении паспорта, оригинала доверенности на ее получение или документа, подтверждающего полномочия лица, получающего конкурсную документацию, действовать без доверенности. Конкурсная документация предоставляется уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.</p> <p>Место предоставления документации: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область</p> <p>Дата начала предоставления конкурсной документации: 09.08.2021г.</p> <p>Дата окончания предоставления конкурсной документации: 08.09.2021г.</p>
6.	Плата, взимаемая за предоставление конкурсной документации	Не установлена
7.	<p>Наименование и описание объекта и условий договора</p> <p>Объем, место и сроки выполнения работ.</p>	<p>Проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов за 2020 год.</p> <p>Характеристика объема выполняемых работ отражена в приложении № 4 к Конкурсной документации (Техническое задание).</p> <p>Описание условий договора отражено в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации (приложение № 5 к Конкурсной документации).</p> <p>Место выполнения работ: 123592, г. Москва, Кулакова, дом 20, корпус 1</p> <p>Начало оказания услуг: дата, наступающая по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Договора.</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		Окончание выполнения работ: 30 дней с даты начала оказания услуг.
8.	Информация о валюте, используемой для формирования цены договора	Российский рубль
9.	Начальная (максимальная) цена договора	550 000 руб. (Пятьсот пятьдесят тысяч рублей), включая НДС
10.	Источник финансирования	Имущественный взнос Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов
11.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	Начальная (максимальная) цена договора определена сопоставлением рыночных цен.
12.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	В соответствии с условиями договора.
13.	Единые требования к участникам конкурса.	<p>К участию в конкурсе допускаются претенденты, удовлетворяющие следующим требованиям:</p> <p>1) отсутствие процедуры ликвидации претендента и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента несостоятельным (банкротом);</p> <p>2) не приостановление деятельности претендента в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки;</p> <p>3) отсутствие у претендента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня Российской Федерации (за исключением сумм,</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента на участие в конкурсе, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;</p> <p>4) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к аудиторским организациям (аудиторам);</p> <p>5) отсутствие у претендента за последние два года фактов неисполнения обязательств по ранее заключенным договорам на оказание услуг и (или) фактов расторжения таких договоров, вследствие существенных нарушений условий договоров претендентом;</p> <p>6) обеспечение заявки на участие в конкурсе.</p> <p>Участниками конкурса являются претенденты, допущенные конкурсной комиссией к участию в конкурсе.</p>
14.	Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе учреждений и	Не предоставляются

№ пункта	Наименование	Информация
	<p>предприятий уголовно исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательс тва, социально ориентированных некоммерческих организаций</p> <p>Процент предоставляемых преимуществ</p>	
15.	Дата начала и окончания срока предоставления претендентам конкурса разъяснений положений конкурсной документации	<p>Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации: 09.08.2021</p> <p>Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации: 08.09.2021 г.</p>
16.	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Заявки принимаются по адресу: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область, 143407.</p> <p>Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе: 09.08.2021 г.</p> <p>Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 08.09.2021 г.</p> <p>Заявки принимаются по указанному адресу в рабочие дни с 10:00 часов до 16:00 часов (в пятницу и предпраздничные дни с 10:00 часов до 15:00 часов) до даты окончания срока подачи заявок.</p> <p>При подаче заявки нарочно, необходимо заблаговременно проинформировать об этом контактное лицо уполномоченного органа. Не</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>позднее, чем за один рабочий день до подачи заявки необходимо, сообщить уполномоченному органу по факсимильной связи или телефонограммой по указанным в Информационной карте конкурсной документации контактным телефонам уполномоченного органа, следующие сведения для оформления пропуска в организацию: предмет конкурса, фамилию, имя, отчество представителя, подающего заявку.</p> <p>Подача заявок на участие в конкурсе в форме электронного документа не предусмотрена.</p>
17.	Документы и сведения, входящие в состав заявки	<p>1. Заявка на участие в конкурсе предоставляется в соответствии с приложением № 3 к Конкурсной документации. В заявке указывается наименование претендента, сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), номер контактного телефона.</p> <p>2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица), полученная не ранее чем за один месяц до даты размещения на официальном сайте уполномоченного органа извещения о проведении конкурса.</p> <p>3. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), полученная не ранее чем за один месяц до даты размещения на официальном сайте уполномоченного органа извещения о проведении конкурса.</p> <p>4. Заверенные претендентом копии учредительных документов претендента (для юридического лица), со всеми изменениями и дополнениями.</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.</p> <p>6. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (юридического лица).</p> <p>7. Предложение претендента в отношении оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик оформленных в соответствии с частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» конкурсной документации.</p> <p>8. Предложение о цене договора, оформленное в соответствии с частью III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ» конкурсной документации.</p> <p>9. Документы, подтверждающие внесение денежных средств претендентом в качестве обеспечения заявки (заверенное банком платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств).</p> <p>В случае, если претендентом в составе заявки представлены документы, подтверждающие</p>

№ пункта	Наименование	Информация	
		<p>внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет заказчика, такой претендент признается не предоставившим обеспечение заявки.</p> <p>10. Декларация соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 13 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.</p>	
18.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	Требуется	
19.	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки	<p>Сумма обеспечения заявки предусмотрена в следующем размере:</p> <p>10,00% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет: 55 000 руб., НДС не облагается.</p> <p>Сумма обеспечения исполнения договора предусмотрена в двукратном размере обеспечения заявки, что составляет: 110 000 руб., НДС не облагается.</p> <p>Обеспечение заявки и исполнение договора предоставляется претендентом путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика.</p>	
20.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	Полное наименование	Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов
		Сокращенное наименование	Фонд капитального ремонта
		Генеральный директор	Николов Валерий Васильевич
		ОГРН	1137799018081
		ИНН	7701169833
		КПП	503401001
		ОКАТО	46457516000

№ пункта	Наименование	Информация	
		ОКТМО	46757000016
		ОКВЭД	64.99
		Юридический адрес	142672, Московская область, г. Орехово-Зуево, г. Ликино-Дулёво, ул. Текстильщиков, д. 3А, пом. 14
		Почтовый адрес	123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, корп. 1
		Фактический адрес	123592, г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, корп. 1
		Расчетный счет	40703810794000011936
		Банк	БАНК ГПБ (АО) г. МОСКВА
		БИК	044525823
		Корреспондентский счет	30101810200000000823
		Телефон	+7 (495) 104-28-28
21.	Срок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, обеспечения договора	Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются аудиторской организации (аудитору) в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются победителю в течение пяти дней после предоставления Аудиторского заключения бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчику и подписания акта выполненных работ по оказываемой услуге.	
22.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится 09.09.2021 года, начиная с 15:00 по московскому времени, по адресу: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область. В связи с установленным по адресу уполномоченного органа контрольно-пропускным режимом, претенденту, подавшему заявку, или его	

№ пункта	Наименование	Информация
		представителю, желающему присутствовать при вскрытии конвертов с заявками, следует не позднее, чем за один рабочий день до даты вскрытия конвертов с заявками, сообщить в уполномоченный орган по контактному телефону уполномоченного органа следующие сведения для оформления соответствующего пропуска: предмет конкурса, дату вскрытия конвертов с заявками, фамилию, имя, отчество своего представителя.
23.	Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе будет осуществляться с 09.09.2021 по 13.09.2021.
24.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	Информация содержится в приложении №1 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» конкурсной документации.
25.	Возможность Заказчика изменить условия договора	Предусмотрена.
26.	Вскрытие конвертов с заявками, определение победителя конкурса	Информация содержится в пункте 4 «ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТОВ» конкурсной документации
27.	Срок подписания договора победителем конкурса или иным его участником, с которым	В течении десяти дней с даты размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети Интернет протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, с победителем конкурса заключается договор на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе и в конкурсной

№ пункта	Наименование	Информация
	<p>заключается договор.</p> <p>Условия признания победителя конкурса или данного участника уклонившимися от заключения договора.</p>	<p>документации.</p> <p>При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.</p> <p>Договор заключается в двух экземплярах.</p> <p>Победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику, внести обеспечение договора в течении 7 дней с даты размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети Интернет протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.</p> <p>При этом победитель конкурса до заключения договора обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора, при неисполнении данных требований победитель признается уклонившимся от заключения договора.</p> <p>В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. Уведомление о необходимости заключить договор направляется уполномоченным органом в письменном виде участнику под вторым номером на следующий день после окончания срока подписания договора.</p> <p>В случае уклонения от заключения договора участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, уполномоченный орган принимает решение о проведении повторного конкурса.</p> <p>Заказчик в срок не позднее десяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса представляет его на утверждение в уполномоченный орган. Договор утверждается уполномоченным органом в течение пяти дней с даты получения договора.</p>

Приложение 1 К ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ КОНКУРСА

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ВЕЛИЧИНЫ ЗНАЧИМОСТИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами.

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

Для оценки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному конкурсной документацией, умноженных на их значимость.

Значимость критериев оценки определяется в процентах:

критерий «цена договора» – 40 %;

критерий «квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг» – 60 %.

Коэффициент значимости критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, деленный на 100:

коэффициент значимости критерия «цена договора» - 0,4;

коэффициент значимости критерия «квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг» - 0,6.

Рейтинг заявки по критерию оценки – рассчитывается с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки в соответствии с установленными критериями в два этапа.

На первом этапе проводится оценка заявок на участие в конкурсе по критерию «Цена договора».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100$$

, где:

$ЦБ_i$ - рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», ед.изм. – баллы;

$Ц_i$ - предложение претендента, заявка которого

оценивается, ед.изм. – рубли;

C_{\min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных претендентами, ед.изм. – рубли.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

На втором этапе проводится оценка заявок на участие в конкурсе по критерию ««квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг». Для этого каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов, при этом максимальные значения показателей этого критерия приведены в таблице № 1

Таблица №1

Наименование показателя и его максимальное значение	Предмет оценки	Показатель оценки и его значение	
k_1 (макс. 10 баллов)	Наличие у претендента опыта оказания услуг по аудиту	нет опыта	0 баллов
		до десяти лет	1 балл
		от десяти до двадцати лет (включительно)	5 баллов
		более двадцати лет	10 баллов
k_2 (макс. 10 баллов)	Наличие у претендента опыта проведения аудиторских проверок ФГУП, ГУП, ОАО ЗАО с 25%-ным и более участием государства, государственных компаний и/или корпораций с 2015 по 2020 гг. (значение по % доли участия государства)	нет опыта	0 баллов
		Опыт проведения аудиторских проверок ФГУП, ГУП, ОАО с долевым участием государства, государственных компаний и/или корпораций – до 25 % (включительно)	1 балл
		Опыт проведения аудиторских проверок	5 баллов

		ФГУП, ГУП, ОАО с долевым участием государства, государственных компаний и/или корпораций - от 25 до 75%	
		Опыт проведения аудиторских проверок ФГУП, ГУП, ОАО с 75 до 100 % участием государства, государственных компаний и/или корпораций (включительно)	10 баллов
k_3 (макс. баллов) 10	Суммарная выручка за 2016-2020 гг. (млн. руб.) ¹	до 50млн. руб.	0 баллов
		от 50 млн. руб. до 100 млн. руб.(включительно)	5 баллов
		свыше 100 млн. руб.	10 баллов
k_4 (макс. баллов) 10	Количество выполненных и принятых Заказчиками работ по аудиту за 2016-2020 гг. ²	не было выполнено ни одной работы	0 баллов
		до 50 работ	1 балл
		от 50 до 100 работ (включительно)	5 баллов
		свыше 100 работ	10 баллов
k_5 (макс. баллов) 15	Наличие у претендента трудовых ресурсов (численность аудиторов в штате)	от 1 до 5 аудиторов	1 балл
		от 5 до 9 аудиторов (включительно)	10 баллов
		10 и более	15 баллов

		аудиторов	
k_6 (макс. баллов) 10	Объем обязательного аудита, предложенный претендентом, для проведения аудита Заказчика, чел.-час.	до 50 чел.-час.	0 баллов
		от 50 до 100 чел.-час. (включительно)	5 балл
		свыше 100 чел.-час.	10 баллов
k_7 (макс. баллов) 20	Соответствие предлагаемого содержания работ, методологии, плана оказания услуг и ожидаемых результатов Техническому заданию, изложенному в конкурсной документации (приложение №5 к конкурсной документации):	Информация, содержащаяся в заявке участника конкурса, не отличается от информации, изложенной в конкурсной документации, включая требования соответствующих разделов Технического задания	от 0 до 5 баллов
		Информация, содержащаяся в заявке участника конкурса, представляет более подробную и расширенную информацию по содержанию работ и ожидаемых результатах в соответствии с требованиями Технического задания	от 6 до 10 баллов
		Информация, содержащаяся в заявке участника	от 11 до 20 баллов

		конкурса, представляет более прогрессивные предложения по содержанию работ и ожидаемых результатах в соответствии с требованиями Технического задания	
--	--	---	--

1- подтверждается копией баланса;

2- подтверждается копиями договоров и актов сдачи-приемки услуг.

Количество баллов, присваиваемых заявке по показателям критерия «квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг», определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов конкурсной комиссии. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг», умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг», определяется по формуле:

$$НЦБ_i = КЗ \times 100 \times (K_i / K_{\max}),$$

где:

НЦБ_i - рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация претендента и опыт работы, связанный с предметом договора, претендента на оказание аудиторских услуг», ед.изм. – баллы;

КЗ - коэффициент значимости показателя;

K_i - предложение претендента, заявка которого оценивается;

K_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных претендентами.

Присвоение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, предложения которого отвечают требованиям, всем условиям конкурсной документации и являются

наилучшими по критериям конкурсной документации, и заявка которого набрала наибольшее количество баллов. Такой заявке присваивается первый номер. При равенстве предложений победителем признается претендент, заявка которого была подана раньше согласно журналу регистрации заявок.

III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»

Приложение № 1 к Конкурсной документации

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в конкурсе на право заключить договор на оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» за 2020 год

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в
(наименование организации – участника конкурса)
конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

№	Наименование документа	Кол-во стр.	№ стр. в томе
1.	<p>Заявка участника конкурса, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование (ФИО), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона; – предложение о цене договора; – информацию о том, что в отношении участника конкурса не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; – информацию о том, что деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки; – информацию о том, что у участника конкурса размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской 		

	отчетности за последний завершённый отчетный период. По форме согласно Приложению № 3 к конкурсной документации		
2.	Опись документов, прилагаемых к заявке участника конкурса По форме согласно Приложению № 1 к конкурсной документации		
3.	Приложения к заявке участника конкурса:		
3.1	Сведения и документы об участнике конкурса		
3.2	Полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа извещения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок.		
	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).		
3.3	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии) и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.		
3.4	Заверенные претендентом копии учредительных документов участника конкурса		
3.5	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника конкурса оказание услуг, являющихся предметом договора,		

	или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае отсутствия необходимости такого решения, участник конкурса делает соответствующее уведомление в заявке за подписью уполномоченного лица.		
3.6	Предложение о качестве услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности по форме в Приложении №8 к Конкурсной документации и форме №2 части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ».		
3.7	Сведения о квалификации и опыте сотрудников аудиторской организации, предполагаемый для оказания услуг по договору по форме согласно Приложению №9 к Конкурсной документации		
3.8	Предложения о цене договора по формам №1, №2 части III «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ».		
3.9	Копии документов, подтверждающих квалификацию (опыт) участника конкурса		
3.10	Документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».		
3.11	Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (заверенное банком платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве заявки на основании договора обеспечения заявки)		
4.	Иные документы по усмотрению участника конкурса		
	Всего страниц		

Подпись участника конкурса
(его уполномоченного лица)

М.П

(ФИО)

Приложение № 2
к Конкурсной документации

Извещение о проведении открытого конкурса по отбору аудиторской организации
для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных
домов»
за 2020 год

1	Основные сведения о заказчике:	<p>Наименование: Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов;</p> <p>Место нахождения: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, дом 20, корпус 1</p> <p>Почтовый адрес: 142672, Московская область, г. Ликино-Дулево, ул. Текстильщиков, д.3А, пом.14</p> <p>Контактное лицо: Миронова Елена Геннадьевна</p> <p>Телефон: 8-495-601-95-15 (доб. 141)</p> <p>Адрес электронной почты: post@fkr-mosreg.ru</p>
2	Организатор конкурса, уполномоченный орган	<p>Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области</p> <p>Адрес (место) нахождения: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область.</p> <p>Почтовый адрес: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область, 143407.</p> <p>Адрес электронной почты: mingkh@mosreg.ru.</p> <p>Номер контактного телефона уполномоченного органа: 8-498-602-01-31 доб. 55807</p> <p>Контактное лицо уполномоченного органа: Ельчанинов Владимир Владимирович</p>
3	Предмет конкурса:	Проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» за 2020 год
4	Начальная (максимальная) цена договора	550 000 (Пятьсот пятьдесят тысяч рублей) руб. 00 коп.
5	Дата, время, место и порядок подачи заявок участников конкурса	Заявки вместе с прилагаемыми документами направляются участниками Конкурса организатору конкурса в запечатанном конверте, в срок с 09.08.2021 г. до 08.09.2021 г. Подача заявок участниками Конкурса осуществляется в

		соответствии с условиями Конкурсной документации.
6	Размер и способ обеспечения заявки	55 000 (Пятьдесят пять тысяч рублей) руб. 00 коп. Обеспечение заявки перечисляется на расчетный счет уполномоченного органа (пункт 20 части II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»).
7	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Конкурсная документация размещена на сайте Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области: http://mgkh.mosreg.ru/ Конкурсная документация предоставляется по письменной заявке, уполномоченному органу. Место предоставления документации: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область. Дата начала предоставления конкурсной документации: 09.08.2021г. Дата окончания предоставления конкурсной документации: 08.09.2021г. Конкурсная комиссия не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной Участником конкурса неофициально.
8	Внесение платы за конкурсную документацию	Не требуется
9	Размер и способ обеспечение исполнения договора:	Сумма обеспечения исполнения договора составляет: 110 000 руб. Обеспечение исполнения договора предоставляется претендентом путем внесения денежных средств на расчетный счет заказчика.
10	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится 09.09.2021 г., начиная с 15:00 по московскому времени, по адресу: бульвар Строителей, д.1, г. Красногорск, Московская область
11	Срок, в течение которого уполномоченный орган может отказаться от проведения конкурса	Не позднее чем за пять дней до даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.
12	Срок и порядок, в течение которого уполномоченный орган может вносить изменения в извещение о проведении конкурса	Не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
13	Срок порядок, в течении которого	Не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

	уполномоченный орган может вносить изменения в конкурсную документацию	
14	Срок заключения договора с победителем конкурса	В течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети Интернет протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

На бланке организации
Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения договора по оказанию услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» за 2020 год

1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу нормативные правовые акты

(наименование Участника конкурса)

в лице _____,

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

действующего на основании _____, подачей настоящей заявки сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, изложенных в конкурсной документации и просит принять настоящую заявку на участие в конкурсе, проводимом Фондом капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» (далее – заказчик).

2. Предлагаемая нами цена за оказание услуг по обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонд капитального за 2020 год составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

В указанную цену включены все затраты, связанные с оказанием услуг, в том числе налоги и другие обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с оказанием данных услуг. Мы осведомлены о том, что неучтенные затраты, связанные с оказанием услуг, но не включенные в предлагаемую цену Договора, не подлежат оплате заказчиком.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении (полное наименование юридического лица, подающего заявку) не проводится ликвидация, а также отсутствуют решения арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Деятельность (полное наименование юридического лица, подающего заявку) не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

У (полное наименование юридического лица, подающего заявку) отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за 2020 год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов (полное наименование юридического лица, подающего заявку) по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный период.

В отношении (полное наименование юридического лица, подающего заявку), учредителей (полное наименование юридического лица, подающего заявку), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (полное наименование юридического лица, подающего заявку) отсутствует информация в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

У руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера (полное наименование юридического лица, подающего заявку) отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики, а также в отношении указанных физических лиц не применяются наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг, являющихся объектом открытого конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации.

Между (полное наименование юридического лица, подающего заявку) и _____ отсутствует конфликт интересов.

4. Настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Фонда, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. В случае если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта коммунального за 2020 год в соответствии с требованиями Конкурсной документации и условиями нашего предложения.

6. В случае если наше предложение будет лучшим после предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Фондом капитального ремонта, мы выражаем свое согласие на подписание данного договора в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

9. В случае передачи нам проекта договора при несостоявшемся конкурсе мы обязуемся представить заказчику подписанный договор не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10. Мы извещены о включении сведений о (полное наименование юридического лица, подающего заявку) в реестр недобросовестных поставщиков в случае нашего уклонения от заключения договора.

11. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком и уполномоченным органом нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать данному уполномоченному лицу.

12. Предложения о качестве услуг и иных условиях исполнения договора прилагаются.

13. Срок действия данной заявки не ограничен.

14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по указанному в части 1 настоящей заявки почтовому адресу или электронной почте.

15. Также сообщаем:

15.1. Наша организационно-правовая форма:

(указывается

организационно-правовая форма участника конкурса)

15.2. Наше местонахождение:

(указывается местонахождение участника конкурса)

15.3. Наш контактный телефон _____
(с указанием кода города)

16. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

Приложение: на _____ листах согласно описи

Подпись участника конкурса

(его уполномоченного лица)

(ФИО)
М.П.

Техническое задание

по определению исполнителя договора по оказанию услуг по проведению обязательного аудита
годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
«Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов»
за 2020 год

1. Общие положения обязательного ежегодного аудита.

Целью аудита является выражение мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – Заказчик).

2. Задачи и подзадачи аудита

При проведении аудита необходимо выполнить задачи и подзадачи, представленные в Таблице:

№ п/п	Наименование задачи	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4
1	Аудит правоустанавливающих документов Заказчика		Проверить: а) соответствие правоустанавливающих документов действующему законодательству Российской Федерации;
2	Аудит учетной политики Заказчика		Проверить полноту раскрытия элементов учетной политики в соответствии с требованиями законодательства
3	Аудит внеоборотных активов	Аудит основных средств (01 и 08 счетов)	Аудит основных средств Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов б) правильность ведения аналитического и синтетического учета по 01 и 08 счетам
4	Аудит оборотных активов	Аудит производственных запасов (10 счет)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; г) соответствие используемых Заказчиком способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой.
5	Аудит затрат 26 счета	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	а) правильность ведения аналитического и синтетического учета по счету 26
6	Аудит денежных средств (счет 51)	Аудит операций по расчетным счетам	а) выписки банка по расчетным счетам и приложенные к ним платежные документы; б) наличие исправлений в банковских документах и их подлинность; в) отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете; г) договора с банками об обслуживании банковских

№ п/п	Наименование задачи	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4
			счетов;
7	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 76 счета)	а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;
8	Аудит расчетов с бюджетом	Аудит расчетов с бюджетом (68 счет)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы; б) правильность применения налоговых ставок; в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности
9	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 счета.)	а) подтвердить достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражение их в учете; б) установить законность и полноту удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу Заказчика, бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц;
10	Аудит расчетов с подотчетными лицами	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 счет.)	Проверить: а) соответствие записей по выдаче, использованию и возврату подотчетных сумм; б) правильность оформления первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами; в) своевременность оформления авансовых отчетов по полученным под отчет суммам; г) соблюдение приказа об установлении круга лиц, которым предоставлено право получать деньги под отчет; д) отсутствие фактов выдачи денежных средств под отчет при наличии неизрасходованного остатка предыдущего аванса; е) своевременность возврата неиспользованных подотчетных сумм; ж) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражения результатов инвентаризации в учете; з) правильность списания на 26 счет операционно-хозяйственных расходов из подотчетных сумм и оприходования приобретенных через подотчетных лиц материальных ценностей; материальным ценностям, оплаченным работам и услугам; к) правильность списания на 26 счет расходов по

№ п/п	Наименование задачи	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4
			командировкам, л) включение в совокупный доход работников сумм, превышающих установленные нормы расходов;
11	Аудит капитала	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84)	Проверить: а) правильность ведения аналитического и синтетического учета по счету 84
12	Аудит резервов	Аудит резервов (96 счет)	а) проверить правильность расчетов и полноту отражения в учете оценочных обязательств, б) раскрытие информации по оценочным обязательствам, условным обязательствам в бухгалтерской отчетности
13	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли)	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (91, 99 счета)	а) проанализировать правильность учета прочих доходов и расходов;
14	Аудит забалансовых счетов		Проверить правильность ведения счетов
15	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям законодательства		а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверить правильность оценки статей отчетности; г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита;

3. Оформление результатов аудита.

Результаты проведенного аудита представляются аудитором в виде письменной информации и аудиторского заключения на бумажном и электронном носителях. Аудиторское заключение оформляется в соответствии с федеральными правилами (стандартом) аудиторской деятельности «Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Письменная информация и аудиторского заключения по результатам аудита Предприятия предоставляется руководству Заказчика.

ДОГОВОР
на оказание услуг по проведению обязательного аудита
годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

г. Москва

« » _____ 2021 г.

Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – Заказчик) в лице Генерального директора _____ действующего на основании Устава с одной стороны,
и _____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – Отчетности) Фонда за 2020 год с целью выражения в установленной форме мнения о ее достоверности во всех существующих отношениях и обязуется подготовить и передать Заказчику отчет и аудиторское заключение по ведению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Заказчик уведомлен о том, что в ходе обязательного аудита будут исследоваться бухгалтерский баланс и приложения к бухгалтерскому балансу, регистры бухгалтерского учета и любые первичные документы Фонда по выбору Исполнителя. Исполнитель вправе в ходе обязательного аудита проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Фонда, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Аудит, предусмотренный п.1.1 настоящего Договора, будет проводиться в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего аудиторскую деятельность в Российской Федерации.

2.2. Результатом аудита будет являться Аудиторское заключение, содержащее мнение Исполнителя о достоверности во всех существенных отношениях Отчетности Фонда и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

2.3. В ходе аудита Отчетности Фонда Исполнитель подготовит письменную информацию по результатам проведения аудита и представит ее в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Направить Исполнителю письменное уведомление о готовности документов, указанных в пункте 1.2 настоящего договора и Отчетности к проверке и возможности принять Исполнителя для проведения аудита.

3.1.2. Представить специалистам Исполнителя всю необходимую документацию Заказчика, включая регистрационные документы, планы, сметы, хозяйственные договоры отчетность,

регистры бухгалтерского учета, первичные документы, материалы и результаты сверок и инвентаризаций, материалы налоговых и иных проверок, проведенных в отношении Фонда уполномоченными государственными.

3.1.3. Давать специалистам Исполнителя разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникшим в ходе исполнения настоящего Договора.

3.1.4. Обеспечить специалистам Исполнителя возможность проведения необходимых аудиторских процедур и содействовать им в этом, а также не предпринимать каких-либо действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита.

3.1.5. Не оказывать давление на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности Отчетности Заказчика.

3.1.6. Обеспечить специалистам Исполнителя необходимые условия для своевременного и качественного проведения аудита, включая предоставление соответствующего помещения для оказания услуг и хранения документов, удовлетворительные бытовые условия. Предоставить специалистам Исполнителя оборудованное рабочее место (из расчета не менее одной комнаты на группу из четырех человек), обеспечить специалистов Исполнителя телефонной связью, а также доступ к копировально-множительному аппарату.

3.1.7. Своевременно и в полном объеме, в соответствии с условиями настоящего Договора, оплатить счета Исполнителя.

3.1.10. Фонд не вправе требовать от Исполнителя предоставления рабочей документации, связанной с обязательным аудитом, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Получать от Исполнителя информацию о законодательных и иных нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Исполнителя, обоснование замечаний и выводов Исполнителя

3.2.2. Получить от Исполнителя Аудиторское заключение в срок, установленный настоящим Договором.

3.3. Исполнитель обязуется:

3.3.1. На основании представленных Заказчиком документов и информации оказать услуги, предусмотренные в статье 1 настоящего Договора.

3.3.2. Провести аудит Отчетности Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации, в срок, установленным настоящим Договором.

3.3.3. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе обязательного аудита, не разглашать их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Предоставлять по запросу Заказчика необходимую информацию о нормативных правовых актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Исполнителя, обоснования замечаний и выводов Исполнителя.

3.4. Исполнитель составляет Аудиторское заключение и письменную информацию по результатам проведенного аудита на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте Российской Федерации.

3.5. Исполнитель имеет право:

3.5.1. Проверять документацию, связанную с финансово - хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации, проводить необходимые аудиторские процедуры, получать от должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе обязательного аудита вопросам.

3.5.2. По согласованию с Заказчиком получать от третьих лиц информацию, необходимую для проведения аудита.

3.5.3. Осуществлять копирование документации, на основании которой готовится Аудиторское заключение.

3.5.4. Осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных настоящим Договором и не противоречащие законодательству Российской Федерации об аудиторской деятельности.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ФАКТА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Письменная информация (отчет) и Аудиторское заключение в 5 (пяти) экземплярах представляется уполномоченному лицу Заказчика и оформляется сопроводительным письмом Исполнителя.

4.2. Окончание предоставления услуг оформляется двухсторонним актом об оказании услуг, который подписывается уполномоченными представителями обеих сторон. Услуги считаются оказанными Заказчиком на дату подписания обеими сторонами акта об оказании услуг. В случае не подписания Заказчиком акта об оказании услуг в течении пяти рабочих дней с момента его получения или не предоставления им в указанный срок обоснованных письменных возражений услуги считаются оказанными Исполнителем в полном объеме в соответствии с условиями настоящего договора.

5. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Срок начала оказания услуг – дата, наступающая по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Договора и предоставления Заказчиком документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Договора.

Срок окончания оказания услуг – 2021 года.

5.2. Изменение сроков выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, согласовывается Исполнителем и Заказчиком в письменной форме.

6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Стоимость аудиторских услуг по настоящему договору определяется по результатам конкурса и составляет _____ (_____) в том числе НДС в размере _____ (_____) рублей.

6.2. Оплата услуги Исполнителю осуществляется в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта об оказании услуг.

7. АУДИТОРСКАЯ ТАЙНА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Исполнитель обязан хранить тайну об операциях Заказчика.

7.2. В течение срока действия настоящего Договора и после его прекращения ни одна из Сторон по каким-либо причинам не может без предварительного письменного согласия другой Стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование какой-либо информации, которая была предоставлена одной из Сторон в связи с исполнением настоящего Договора, либо стала известна одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему Договору.

7.3. Для целей данной статьи настоящего Договора понятие «информация» включает в себя следующее:

7.3.1. Информация об условиях настоящего Договора, а также о формах и методах выполнения Сторонами своих договорных обязательств по настоящему Договору;

7.3.2. Информация относительно состояния дел или имущества одной из Сторон по настоящему Договору.

7.4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности, предусмотренные настоящим Договором, не затрагивают случаи предоставления информации государственным органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или другим применимым законодательством.

СТАТЬЯ 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, предусмотренных в ст. 6 настоящего Договора, Фонд выплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 процента от суммы задержанного платежа за каждый день просрочки, но не более 10 процентов от суммы задержанного платежа.

Фонд освобождается от уплаты пеней, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

8.3. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания предусмотренных Договором услуг, Исполнитель уплачивает Фонду пени в размере 0,1 процента от стоимости услуг по проведению аудита за каждый день просрочки.

8.4. Исполнитель осуществляет аудит исключительно на основе документов и информации, предоставленных ему в ходе проверки. Исполнитель рассмотрит состояние системы внутреннего контроля Заказчика в объеме, необходимом для целей аудита.

9. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

9.1. Сторона, не исполнившая обязательства по настоящему Договору, несет 55сть, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

9.2. Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему Договору в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение пяти рабочих дней проинформировать другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в письменной форме. Подобная информация должна содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также, по возможности, оценки их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств по настоящему Договору.

9.3. По прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы Сторона, для которой наступили такие обстоятельства, должна направить письменное уведомление об этом другой Стороне с указанием срока, в который предполагается исполнить обязательства.

9.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, если одна из Сторон не направит другой Стороне соответствующее уведомление в письменной форме.

9.5. В том случае, если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют одной из Сторон выполнить ее обязательства в течение срока, превышающего три месяца, или если после их наступления выяснится, что они будут длиться более трех 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 действия настоящего Договора.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. В случае возникновения между Сторонами любого спора относительно толкования, действия или исполнения настоящего Договора, Стороны предпримут все разумные меры для разрешения такого спора путем переговоров.

10.2. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров спор подлежит передаче в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с _____

11.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию любой из Сторон, если другая Сторона совершит какое-либо нарушение положений настоящего Договора, и такое нарушение не будет устранено в течение пяти рабочих дней после предоставления письменного уведомления о подобном нарушении.

12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет подбор специалистов для оказания услуг, предусмотренных п.1.1. настоящего Договора, состоящих в штате Исполнителя.

12.2. Рекомендации по исправлению допущенных искажений, данные Исполнителем, являются выражением мнения специалистов Исполнителя, основанном на толковании ими норм законодательства Российской Федерации. Точка зрения специалистов Исполнителя может не совпадать с точкой зрения представителей налоговых или судебных органов.

13. УВЕДОМЛЕНИЯ

13.1. Все уведомления и сообщения, предусмотренные настоящим Договором, должны направляться в письменной форме. Любое уведомление, направляемое одной из Сторон другой Стороне, имеет юридическую силу только в том случае, если оно направлено по нижеуказанному адресу каждой из Сторон. Уведомление может быть вручено лично или направлено заказным письмом и будет считаться полученным:

13.1.1. При вручении лично - на дату вручения;

13.1.2. При отправке заказной почтой - на дату, указанную в квитанции, подтверждающей доставку соответствующего почтового отправления организацией связи.

13.2. В целях настоящего Договора официальными адресами Сторон (до получения уведомления об их изменении с соблюдением положений настоящей Статьи) являются:

Фонд: 123592, г. Москва, ул. Кулакова, дом 20, корпус 1

Исполнитель: _____

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

14.2. В том случае, если какое-либо положение настоящего Договора будет признано недействительным в установленном порядке, это не будет относиться к другим положениям настоящего Договора, которые сохраняют свою силу и действуют в полном объеме.

14.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

15. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ФОНД:

«Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов»
142672, Московская область, г. Ликино-Дулево, ул. Текстильщиков, д.3А, пом.14

ИНН 7701169833

КПП 503401001

Р/счет 407038109940000031936

К/счет 301018102000000000823

Ф-л ГПБ (ОАО) «Центральный»,
Московская область, г. Щелково

БИК 044525823

ОКВЭД 64.99

ОГРН 1137799018081

ОКАТО 46457516000

ОКТМО 46757000016

_____ (_____)

М.П.

М.П.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ
И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА ГОДОВОЙ
БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ
ДОМОВ ЗА 2020 ГОД**

Для оценки нашей заявки по критерию «Качество услуг и квалификация участников конкурса» в соответствии с конкурсной документацией для проведения открытого конкурса по определению исполнителя договора по оказанию услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – фонд капитального ремонта) за 2020 год, нами

(указывается фирменное наименование участника конкурса)

предлагается:

1. Проведение ежегодного обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта за 2020 год в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 696, стандартами аудиторской деятельности, иными документами, разработанными и утвержденными саморегулируемой организацией аудиторов «_____»

(указать наименование саморегулируемой организации членом, которой является участник конкурса).

2. Объем обязательного аудита Фонда капитального ремонта составит не менее, чем _____ чел. - час.

3. Численность аудиторов, являющихся нашими работниками по основному месту работы на основании трудовых договоров¹, составляет _____ человек.

4. Количество аудиторов, которые будут привлечены к исполнению контракта в течение всего срока его действия, составит _____ человек.

5. Время работы на рынке аудиторских услуг _____ лет.

Подпись участника конкурса
(его уполномоченного лица)

(ФИО)

¹ В качестве подтверждающего документа предоставляются копии трудовых книжек аудиторов, являющихся работниками участника размещения заказа на основании трудовых договоров, с указанием в отношении каждого аудитора его фамилии, имени, отчества, наименования саморегулируемой организации аудиторов (СРОА), членом которой является такой аудитор, ОРНЗ и номера квалификационного аттестата аудитора.

Приложение № 7
к Конкурсной документации

**Сведения о квалификации и опыте сотрудников аудиторской организации,
предполагаемых для оказания услуг по договору**

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Дата выдачи квалификационного аттестата аудитора	Должность в аудиторской организации	Стаж работы аудитором	Опыт проведения аудитов	
						в годах	Примеры проверяемых организаций

Подпись участника конкурса
(его уполномоченного лица)

М.П.

(ФИО)

Приложение № 8
к Конкурсной документации

Форма 1.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Приложение № 2
к заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, вкл. все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб.)
1.		
2.		
3.		
...		

ИТОГО цена контракта включая все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет: _____ (указать значение цифрами и прописью) рублей, с учетом НДС в размере _____ рублей / НДС не облагается.

Участник конкурса/
уполномоченный представитель

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки)

Приложение № 9
к Конкурсной документации

Форма 2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
АУДИТА ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Приложение № 3
к заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
АУДИТА ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Участником конкурса представляется предложение по показателям критерия оценки «Качественные характеристики оказания услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в соответствии с Приложением №1 к информационной карте конкурсной документации.

Участник конкурса может подтвердить сведения, содержащиеся в его предложении, приложив к нему любые необходимые, по его усмотрению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник конкурса/
уполномоченный представитель

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки)

Форма 3. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

Г. _____
(место выдачи доверенности) (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник конкурса:

(Наименование участника конкурса) (далее – доверитель)в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)действующий (ая) на основании _____,
(устава, доверенности, положения и т.д.)доверяет _____ (далее – представитель)
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы доверителя на _____ конкурсе
(далее – конкурс)(указать наименование конкурса),
проводимом _____
(указать название уполномоченного органа).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать уполномоченному органу, конкурсной комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в конкурсе.

Подпись _____ удостоверяем.

Доверенность действительна по « ____ » _____ г.

Участник конкурса/
уполномоченный представитель _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки)