**ЧАСТЬ 1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**1. Претендент** - коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов (далее - аудиторская организация) или любое физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов, претендующие на заключение договора.

**2. Участник конкурса –** претендент, соответствующий требованиям, установленным для аудиторских организаций (аудиторов) Порядком отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утвержденным приказом департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области от 12.02.2015 №4. **Региональный оператор** – региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области.

**4. Уполномоченный орган (Организатор конкурса)** **–** департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.

**5. Конкурсная комиссия –** комиссия, созданная департаментом топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.

**6. Конкурс** (**отбор на конкурсной основе**) **–** способ определения аудиторской организации (аудитора), при котором информация сообщается Уполномоченным органном неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и при котором победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора.

**7. Официальный сайт организатора конкурса** – официальный сайт для размещения информации о конкурсе на оказание услуг – https://www.департаментжкх32.рф/.

**8. Конкурсная документация –** документация, в установленном порядке утвержденная департаментом топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**9. Заявка на участие в конкурсе –** письменное подтверждение участника конкурса его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленными конкурсной документацией.

**10. Предмет конкурса –** право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2022 год.

**ЧАСТЬ 2.ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**1.Законодательное регулирование конкурса.**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», статьей 29 Закона Брянской области от 11.06.2013 №40-З «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 02.02.2015 №27-п «Об утверждении Порядка принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором), размещения аудиторского заключения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет», приказом департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области от 12.02.2016 №4 «Об утверждении порядка отбора на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора».

**2.Предмет конкурса.**

Предмет конкурса указан в пункте 2 Информационной карты конкурса Части 3 конкурсной документации, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

**3. Комиссия по отбору на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора.**

3.1.Комиссияпо отбору на конкурсной основе аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора (далее – конкурсная комиссия) формируется Уполномоченным органом в количестве не менее чем 5 человек.

3.2.Председатель конкурсной комиссии:

1) возглавляет конкурсную комиссию;

2) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

3) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию функций;

4) осуществляет иные действия в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

3.3.Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в функции конкурсной комиссии;

2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

3) выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии.

3.4. Один из членов конкурсной комиссии, определенный на заседании такой комиссии:

1) ведет протоколы заседания конкурсной комиссии;

2) обеспечивает подписание протоколов заседания конкурсной комиссии;

3) опубликовывает протоколы заседания конкурсной комиссии в порядке, установленном настоящей Конкурсной документацией.

3.5.Члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов конкурса. Члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками конкурса во время процедур проведения конкурса.

3.6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

2) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

3) определение победителя конкурса или принятие иного решения об итогах конкурса в соответствии с настоящей Конкурсной документацией.

3.7. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в порядке и в сроки, установленные настоящей конкурсной документацией.

3.8. Решения конкурсной комиссии, принятые путем открытого голосования, считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее состава.

3.9. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.10. Решения конкурсной комиссии отражаются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

**4.Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация.**

4.1. Извещение о проведении конкурса, включающее конкурсную документацию, размещается Организатором конкурса на официальном сайте не менее чем за пять (5) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за один (1) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в отборе на конкурсной основе. Со дня внесения соответствующих изменений срок подачи заявок продлевается сроком на пять рабочих дней.

4.3. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения отбора на конкурсной основе не позднее дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе на конкурсной основе. Извещение об отказе от проведения отбора на конкурсной основе размещается на официальном сайте и (или) в средствах массовой информации в течение одного рабочего дня после принятия решения об отмене проведения конкурса.

**5.Требования к форме заявки на участие в конкурсе.**

5.1. Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, согласно форме, приведенной в Приложении 2 и пункту 5 настоящей конкурсной документации, в соответствии с указаниями пунктов 4 и 5 Информационной карты конкурса.

5.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, указанные в пункте 3 Информационной карты конкурса, а также в Приложении 1 к настоящей конкурсной документации.

5.3. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей. Претендент на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.4. Заявка на участие в конкурсе, все документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

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

5.6. Сведения, которые содержатся в заявках конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.7. Все документы, представленные претендентами на участие в конкурсе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны собственноручно и заверены печатью аудитора (для физических лиц). Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Приложении 1.

5.8. Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

5.9. Все листы в составе заявки должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью на обороте с указанием количества страниц, заверены лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени претендента или подписаны собственноручно претендентом (для физического лица). Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов.

5.10. Соблюдение претендентом на участие в конкурсе указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента на участие в конкурсе, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

При этом ненадлежащее исполнение требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении отбора.

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

5.12. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

5.13. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, предоставление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является основанием для принятия решения об отклонении такой заявки.

5.14. 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 на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием. Срок хранения заявок – 3 года с момента размещения извещения об итогах конкурса.

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

5.16. Заявка и дополнительные материалы должны быть надежно запечатаны в конверт (пакет и т.п.) и опечатаны печатью участника. На конверте (пакете и т.п.) должна указываться следующая информация:

-наименование и адрес организатора конкурса;

-полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;

- наименование конкурса: «Заявка на участие в конкурсе «На право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2022 год».

**6.Требования к описанию претендентом на участие в конкурсе оказываемых услуг.**

6.1. Описание оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик производится в соответствии с требованиями, указанными в ЧАСТИ 4 «Задание на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области».

6.2. Претендент на участие в конкурсе предоставляет предложение (в виде общего плана аудита по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящей конкурсной документации), о качестве услуг, о результате услуг.

**7.Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества оказываемых услуг.**

7.1. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества оказываемых услуг приведены в пункте 7 Информационной карты конкурса (часть 3 конкурсной документации).

**8.Изменение объема оказываемых услуг.**

8.1. Претендент на участие в конкурсе не вправе изменять объем услуг в меньшую сторону, обозначенный в задании.

**9.Место, условия и сроки оказания услуг.**

9.1. Место, сроки и условия оказания услуг указаны в пункте 8 Информационной карты конкурса (часть 3 конкурсной документации).

**10.Начальная (максимальная) цена договора.**

10.1. В пункте 4 Информационной карты конкурса указывается начальная (максимальная) цена.

**11.Условия оплаты оказанных услуг.**

11.1.Форма, сроки и порядок оплаты за оказанные услуги определяются в проекте договора, приведенном в конкурсной документации, и указаны в пункте 9 Информационной карты конкурса.

**12.Источник финансирования услуг.**

Источник финансирования услуги указывается в пункте 6 Информационной карты конкурса.

**13.Порядок формирования цены договора.**

13.1. Претендент на участие в конкурсе производит расчет цены договора в соответствии с требованиями Части 4 «Задание на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области».

13.2. Все расходы на оплату налогов, сборов и других обязательных платежей, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену оказания услуги, представляемой участником конкурса.

13.3. Начальная (максимальная) цена договора не может быть превышена при заключении договора по итогам проведения конкурса.

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

13.5. Претендент, участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Организатор конкурса не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается конкурс.

**14.Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.**

14.1.Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в валюте Российской Федерации.

**15.Место, срок и порядок подачи заявок.**

15.1.Заявки на участие в конкурсе подаются по месту и времени, указанному в пункте 8 Информационной карты конкурсной документации.

15.2.Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие позже дня окончания срока подачи заявок, признаются опоздавшими. Претендент на участие в конкурсе при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей.

15.3. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, регистрируется представителем Регионального оператора в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления заявок.

15.4. По требованию претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, региональный оператор выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени её получения.

**16.Требования к участникам конкурса, условия допуска к участию**

**в конкурсе.**

16.1. Участник конкурса должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим деятельность, являющуюся предметом конкурса, а именно:

1) что участник конкурса правоспособен; имеет соответствующие допуски СРО, квалификационный аттестат аудитора установленного типа;

2) наличие опыта работы на рынке аудиторских услуг не менее пяти лет;

3) непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса юридического лица или физического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

4) не приостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

5) отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков.

7) отсутствие у участника - руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурса, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуги, являющейся объектом осуществляемого конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации.

16.2. Поданная претендентом заявка не рассматривается (отказ в допуске к участию в конкурсе) в случае:

1) при рассмотрении заявок на участие в конкурсе установлено, что претендент не соответствует требованиям, указанным в пункте 16.1. настоящей конкурсной документации;

2) заявка и прилагаемые к ней документы поданы неуполномоченным лицом;

3) заявка подана до начала или по истечении периода приема заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении;

4) наличия в заявке недостоверных сведений;

5) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации, в том числе:

- непредставления документов, определенных в пункте 3 Информационной карты конкурса, в описи документов согласно приложения 1 к настоящей конкурсной документации;

- несоответствия требованиям, установленным в подпункте 5.16 настоящей конкурсной документации;

- иным требованиям (при наличии).

16.3.Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме указанных, не допускается.

**17.Порядок, срок отзыва заявок и внесение изменений в них.**

17.1.Претендент на участие в конкурсе вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Региональным оператором до истечения срока подачи заявок.

17.2.Претендент на участие в конкурсе подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки (Приложение 7). В уведомлении в обязательном порядке должно быть указано: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время подачи заявки на участие в конкурсе.

17.3. Претендент на участие в конкурсе подает в письменном виде уведомление об изменении заявки (Приложение 7). Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте (пакете и т.п.). На конверте (пакете и т.п.) указываются: наименование конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в конкурсе «На право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2016 год».

17.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в установленном порядке.

**18.Форма, порядок, срок предоставления разъяснений положений конкурсной документации.**

18.1.Претендент на участие в конкурсе вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме после размещения конкурсной документации на официальном сайте Организатора конкурса.

18.2.Запрос должен поступить Организатору конкурса не позднее двух (2) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

18.3.Запрос подается по форме, представленной в Приложении 7.

18.4.В течение одного (1) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Организатор конкурса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации лицу, направившему запрос.

**19.Место, порядок, дата вскрытия конвертов с заявками на участие**

**в конкурсе.**

19.1.Вскрытие конвертов с заявками происходит в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок (день, время и место указаны в извещении о проведении конкурса и в пункте 13 Информационной карты конкурса).

19.2.Комиссией вскрываются конверты, которые поступили Региональному оператору до окончания срока подачи заявок.

19.3.При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов:

* наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
* почтовый адрес каждого претендента;
* наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
* информация о признании конкурса несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

19.4. Претендент на участие в конкурсе, подавший заявку на участие в конкурсе, и (или) его представитель вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представители представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендентов. В случае присутствия представителей претендентов, не являющихся первыми лицами организации (представителем в соответствии с учредительным документом), должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего участника конкурса.

19.5. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в листе регистрации представителей претендентов, составляемом и подписываемом одним из членов конкурсной комиссии.

19.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Организатором конкурса и Региональным оператором на своих официальных сайтах не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания протокола.

19.7. Организатор конкурса не осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов. Лица, имеющие право в соответствии с настоящей конкурсной документацией присутствовать при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов.

19.8. После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки становятся собственностью Организатора конкурса и возврату участникам не подлежат.

19.9. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

- конкурсная комиссия приняла решение о несоответствии требованиям конкурсной документации (отказе в допуске к участию в конкурсе) всех претендентов;

- подана только одна заявка на участие в конкурсе.

**20.Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

20.1.Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса установленным требованиям.

20.2.Рассмотрения заявок на участие в конкурсе проходит в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

20.3.Заявкой, отвечающей требованиям конкурсной документации, считается та, которая соответствует всем положениям и условиям конкурсной документации.

20.4.Комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса.

20.5. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

20.6. Решение комиссии по подведению итогов отбора на конкурсной основе оформляется протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и подписывается членами комиссии.

20.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

20.7.1. о месте, дате, времени проведения процедуры вскрытия заявок на участие в отборе на конкурсной основе, организаторе конкурса, предмете договора, критериях оценки заявок, составе конкурсной комиссии, об участниках, представивших заявки на участие в отборе на конкурсной основе (наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица); почтовый адрес каждого участника конкурса);

20.7.2. о принятом решении;

20.7.3. в случае принятия решения о выборе лучшей заявки указываются наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), адрес места нахождения и цена предложения участника, представившего заявку на участие в отборе на конкурсной основе, признанную лучшей. Также указываются наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, и порядковые номера остальных заявок.

Решение, указанное в пункте 20.7.2. настоящего раздела, должно быть обоснованным с указанием

* положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе;
* положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации.

20.8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса и установления факта несоответствия участника конкурса требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

20.9. Извещение об итогах отбора на конкурсной основе размещается уполномоченный органом и региональным оператором на своих официальных сайтах и (или) в средствах массовой информации не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

20.10. На основании протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подписанного членами конкурсной комиссии, на следующий рабочий день после объявления итогов конкурса, уполномоченный орган выносит решение о выборе аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) годовой отчетности регионального оператора и в течении трех рабочих дней доводит его до регионального оператора, а также и направляет ему договор с аудиторской организацией (аудитором) (далее - договор) для утверждения.

20.11. Договор утверждается органом управления регионального оператора в соответствии с уставом регионального оператора не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

**21.Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.**

21.Для оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия руководствуется критериями, указанными в пункте 14 Информационной карты конкурса.

**22.Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.**

22.1.Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных претендентами на участие в конкурсе, признанными участниками конкурса в соответствии с методами оценки, указанными в пункте 15 Информационной карты конкурса.

22.2.Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

22.3.Сумма баллов, установленных в конкурсной документации, составляет сто (100) баллов.

22.4.Итоговый балл, присвоенный заявке, рассчитывается путем сложения баллов, полученных по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации.

22.5.Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового балла по каждой заявке.

22.6. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

22.7.Если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

22.8.Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

22.9.Если после объявления победителя конкурса Организатору конкурса станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется и победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер согласно протоколу рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

**23. Заключение договора.**

23.1. По итогам отбора региональным оператором заключается договор на утвержденных им условиях в соответствии с пунктом 20.11. настоящей конкурсной документации. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

23.2. В течение трех (3) рабочих дней после опубликования извещения об итогах отбора на официальном сайте регионального оператора и организатора конкурса региональный оператор направляет посредством почтовой связи либо вручает лично уполномоченному представителю победителя конкурса договор (по количеству сторон договора).

23.3.Договор подписывается победителем конкурса, скрепляется печатью и направляется региональному оператору в течение двух рабочих дней со дня получения договора в двух экземплярах для подписания последним.

23.4. Региональный оператор подписывает представленный договор в течение пяти рабочих дней.

23.5. Если победитель конкурса в срок не представил подписанный договор в установленный срок, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

23.6. Региональный оператор обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса, а также при уклонении победителя. В случае если региональный оператор отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, по основаниям, указанном в пункте 24.1. настоящей конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

23.7. Цена заключенного договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса и в пункте 4 Информационной карте конкурса.

23.8. Неучтенные затраты поставщика, связанные с исполнением договора, но не включенные в цену договора, не подлежат оплате.

**24.Отказ от заключения договора, расторжение договора.**

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

* проведения ликвидации победителя – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании победителя – юридического или физического лиц банкротом и об открытии конкурсного производства;
* приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах;

наличия у победителя недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Региональный оператор обязан незамедлительно уведомить уполномоченный орган об отказе от заключения договора с победителем конкурса.

24.2.В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, уполномоченным органом 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:

* наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), с которым региональный оператор отказывается заключить договор;
* почтовый адрес победителя конкурса;
* факты, являющиеся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

24.3.Протокол подписывается уполномоченным органом в день его составления. В течение двух (2) рабочих дней со дня его подписания копия протокола направляется уполномоченным органом лицу, указанному в пункте 24.2. настоящей конкурсной документации.

24.4.Указанный протокол размещается уполномоченным органом на его официальном сайте.

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

ЧАСТЬ 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на оказание услуг не изменяют положения ЧАСТИ 2 настоящей конкурсной документации. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в ЧАСТИ 2 и настоящей **Информационной карты*,*** применяются положения **Информационной карты.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Организатор конкурса** | Департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.  Адрес: 241050, г. Брянск, ул. Дуки, 78.  Тел: 66-63-79  e-mail: depart\_dor@list.ru  Контактное лицо – Гришков Максим Александрович |
| **2** | **Предмет конкурса** | Право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2022 год. |
| **3** | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме в настоящей конкурсной документации, с соблюдением требований, установленных в Части 2 «Общие условия проведения конкурса», и содержать следующее:  1. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:  а)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 участника конкурса» настоящей конкурсной документации);  б) выписка (или нотариально заверенная копия такой выписки) из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).  *(документ должен быть получен не ранее чем за один месяц (1) месяц до дня размещения на официальном сайте департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области извещения о проведении конкурса).*  в)документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса:  для руководителей организации – *документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени участника конкурса без доверенности (копия решения о назначении или об избрании либо**копия приказа о назначении руководителя);*  для других лиц - *доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица* (Приложение 5);  г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц).  2.Общий план аудита с приложениями (Приложение 4).  3.Копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованию к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса, в соответствии с законодательством РФ - *копия допуска СРО на право осуществлять аудиторскую деятельность, квалификационные аттестаты аудитора установленного типа.* |
| **4** | **Максимальная цена Договора (в рублях)** | **150 000,00 (Сто пятьдесят тысяч) рублей** |
| **5** | **Сведения о включенных**  **(не включенных) в цену расходов** | В цену договора включаются: налоги, сборы и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством РФ.  Командировочные расходы исполнителя Региональным оператором не оплачиваются. |
| **6** | **Источник финансирования конкурса** | Средства регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области. |
| **7** | **Требования к**  **описанию**  **оказываемых услуг, к их количественным и качественным характеристикам** | Описание участниками конкурса общего подхода аудиторской организации к выполнению аудиторского задания – Приложение 4. При необходимости прикладывается пояснительная записка.  2.Срок гарантии качества на весь объем оказанных аудиторских услуг должен быть **не менее двенадцати (12) месяцев** **с момента выдачи аудиторского заключения.**  Предметом гарантийного обязательства является обязанность полного возмещения Региональному оператору суммы материального ущерба, причиненного в результате непреднамеренной ошибки, небрежности, упущения, допущенных участником 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 Организатор конкурса в течение гарантийного срока понесет ущерб, связанный с некачественным оказанием услуг, являющихся предметом настоящего конкурса, гарантийное обязательство подлежит исполнению на основании письменной претензии Регионального оператора. |
| **8** | **Место оказания услуг** | г. Брянск, ул. Трудовая, д.1. |
| **9** | **Условия оплаты** | Заказчик оплачивает услуги Аудитора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Аудитора в порядке и сроки указанные в проекте договора. |
| **10** | **Привлечение соисполнителей** | Исполнитель *не вправе* привлекать третьих лиц для исполнения договора. |
| **11** | **Размер и срок внесения обеспечения заявок на участие в конкурсе** | Не установлено |
| **12** | **Место подачи заявок на участие в конкурсе, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок.** | Заявки на участие в конкурсе принимаются со дня размещения на официальном сайте Организатора конкурса https://www.департаментжкх32.рф/ извещения о проведении конкурса.  Дата начала приема заявок 27 февраля 2023 г.  Дата окончания приема заявок 3 марта 2023 г.  Заявки принимаются Региональным оператором:  - на бумажном носителе по месту нахождения: г. Брянск, ул. Трудовая, д. 1, кабинет 415  с 09:00 часов до 17:45 часов (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов).  Контактное лицо: Перфильев Александр Николаевич, контактный телефон: 32-72-35  Адрес электронной почты: [fkr32@bk.ru](mailto:fkr32@bk.ru) |
| **13** | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет происходить 6 марта 2023 г.в 10:00 часов по московскому времени по адресу: г. Брянск, ул. Дуки, 78. кабинет 203. |
| **14** | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе** | 1. наименьшая стоимость услуг в пределах средств, предусмотренных для отбора на конкурсной основе (максимально – 65 баллов); 2. опыт работы на рынке аудиторских услуг более 5 лет (максимально 20 баллов); 3. наименьший срок выполнения услуг (максимально – 15 баллов); |
| **15** | **Методы оценки заявок на участие в конкурсе** | Оценки по критериям указанным в пункте 14 информационной карты конкурсной документации считаются следующим образом:  1.Стоимость услуг в пределах средств, предусмотренных для отбора на конкурсной основе (максимально – 65 баллов)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п./п. | Результат ранжирования заявок | количество баллов | | 1 | 1 | 65 | | 2 | 2 | 55 | | 3 | 3 | 45 | | 4 | 4 | 35 | | 5 | 5 | 25 | | 6 | 6 | 15 | | 7 | 7 | 5 | | 8 | 8 и более | 0 |   Максимальный балл получает участник предложивший самую низкую цену за оказание услуг в пределах средств, предусмотренных для отбора на конкурсной основе.  2.Опыт работы на рынке аудиторских услуг более 5 лет (максимально 20 баллов)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п./п. | Значение критерия | количество баллов | | 1 | более 5 лет | 20 | | 2 | до 5 лет | 15 | | 3 | до 4 лет | 10 | | 4 | до 3 лет | 5 |   3.Наименьший срок выполнения услуг (максимально – 15 баллов);   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п./п. | Результат ранжирования заявок | количество баллов | | 1 | 1 | 15 | | 2 | 2 | 14 | | 3 | 3 | 13 | | 4 | 4 | 12 | | 5 | 5 | 8 | | 6 | 6 | 4 | | 7 | 7 | 2 | | 8 | 8 и более | 0 | |
| **16** | **Заключение договора** | Договор заключается в течении пяти (5) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Организатора конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. |
| **17** | **Обеспечение исполнения договора** | Не установлено |

ЧАСТЬ 4.Задание на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ.

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее задание на проведение аудита Региональный оператор капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области (далее по тексту: Региональный оператор) определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления аудита.

1.2. Целью аудита является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности региональный оператора.

**2. Задачи и подзадачи аудита**

2.1.Задачи и подзадачи аудита региональный оператора представлены в нижеследующей таблице.

| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аудит учредительных документов и учетной политики региональный оператора | | | а) проверить соответствие устава регионального оператора действующему законодательству;  б) соответствие положений учетной политике нормативным документам, регулирующие вопросы учетной политики организации;  в) проверка соблюдения положений учетной политики при отражении хозяйственных операций и начислении налогов. |
| 2 | Аудит производственных запасов | | | Проверить и подтвердить:  а) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;  б) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;  в) соответствие используемых Региональный оператором способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой; |
| 3 | Аудит общехозяйственных расходов | 3.1 | для целей бухгалтерского учета | Проверить и подтвердить:  а) правильность документального оформления расходов;  б) правильность отражения в учете |
| 3.2 | для целей налогообложения | Проверить и подтвердить:  а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст.254 НК РФ;  б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст.255 НК РФ;  в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст.256 и 257 НК РФ;  г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст.258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;  д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст.259 НК РФ;  е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;  ж) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст.263 НК РФ (при наличии);  з) правильность списания прочих расходов (ст. 265 НК РФ);  и) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);  к) правильность определения расходов при реализации имущества (ст. 268 НК РФ);  л) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);  м) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ). |
| 3.3. | Аудит расходов будущих периодов | |
| 4 | Аудит денежных средств | 4.1 | Аудит кассовых операций | |
| 4.2 | Аудит операций по расчетным счетам | |
| 4.3 | Аудит операций по валютным счетам | |
| 5 | Аудит расчетов | 5.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами | 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 имущества с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;  в) подтвердить правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;  г) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;  д) подтвердить правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности |
| 5.2 | Аудит расчетов с бюджетом | Проверить:  а) правомерность применения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС:  б) правильность определения налогооблагаемой базы налогам: на прибыль, на имущество, на землю;  в) правильность применения налоговых ставок;  г) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  д) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности |
| 5.3 | Аудит расчетов по оплате труда и страховых взносов | Проверить:  а) правильность определения базы для исчисления страховых взносов в в Пенсионный региональный оператор РФ, Региональный оператор социального страхования РФ, Федеральный региональный оператор обязательного медицинского страхования;  б) правильность применения тарифов;  в) правомерность применения льгот;  г) правильность составления отчетности |
| 5.4 | Аудит расчетов с подотчетными лицами | |
| 6 | Аудит доходов будущих периодов | | | |
| 7 | Аудит целевого финансирования | | | |
| 8 | Аудит капитала | 8.1 | Аудит уставного капитала | |
| 8.2 | Аудит добавочного капитала | |
| 8.3 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) | |
| 9 | Аудит формирования финансовых результатов | | | а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) проанализировать правильность учета прочих доходов и расходов;  в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли |
| 10 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства | | | а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;  б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;  в) проверить правильность оценки статей отчетности;  г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита |

**3.Оформление результатов аудита**

1.Результатом аудита будет являться аудиторское заключение по итогам проверки отчетности Регионального оператора, составленное в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих аудиторскую деятельность в РФ (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 Регионального 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.

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.Итоговой части аудиторского заключения, содержащей мнение Исполнителя о достоверности отчетности Регионального оператора.

# часть 5.приложения

Приложение 1

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе

**«На право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2022 год»**

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждает,

*(наименование участника конкурса)*

что для участия в открытом конкурсе направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **листов** | **Номера**  **листов** |
| 1 | Заявка на участие в конкурсе (*Приложение2*) |  |  |
| 2 | Анкета участника конкурса (*Приложение3)* |  |  |
| 3 | Выписка (или надлежаще заверенная копия) из Единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)* |  |  |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |  |
| 5 | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса:   * для руководителей организации – *документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени участника конкурса без доверенности (копия решения о назначении или об избрании либо**копия приказа о назначении руководителя);* * для других лиц - *доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.* |  |  |
| 6 | Копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц) |  |  |
| 7 | Копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованию к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса, в соответствии с законодательством РФ - *копия допуска СРО на право осуществлять аудиторскую деятельность* |  |  |
| 8 | Общий план аудита с приложениями (*Приложение 4*) |  |  |
| 9 | Копии документов, подтверждающих квалификацию и опыт сотрудников – *копии квалификационных аттестатов аудиторов, копии сертификатов повышения квалификации, свидетельств* *и пр.* |  |  |
| 10 | Копии других документов, подтверждающих сведения об оказании участником конкурса услуг по предмету конкурса |  |  |

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

***Примечания:***

1. *Документ, указанный в п. 3 должен быть получен участником конкурса не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области извещения о проведении открытого конкурса.*
2. *Все документы просьба подшивать в том заявки* ***в порядке, указанном в форме описи.***

Приложение 2

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**«На право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2022 год»**

**1.** Изучив конкурсную документацию для вышеупомянутого конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника конкурса)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*{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, технического 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 участника конкурса)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, о нас отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков.

**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 Региональным оператором в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, не позднее двух (2) рабочих дней со дня получения договора.

**7.** В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Региональным 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 Региональным оператором нами уполномочен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактная информация уполномоченного лица)*

**9.** В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Региональным оператором договора.

**10.**Наше предложение наоказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Брянской области за 2022 год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  |  |
| **1** | наименьшая стоимость услуг в пределах средств, предусмотренных для отбора на конкурсной основе |  |
| **2** | опыт работы на рынке аудиторских услуг более 5 лет |  |
| **3** | наименьший срок выполнения услуг |  |

**11.** К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.

Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(уполномоченное лицо) (подпись)**МП*

Приложение 3.

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Полное и сокращенное наименования организации, ее организационно-правовая форма:**  *(на основании учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)*  **Ф.И.О.участника конкурса - физического лица** |  |
| **2.Регистрационные данные:**  *(Паспортные данные для участника конкурса - физического лица)* |  |
| **3.Юридический адрес/место жительства участника конкурса** | Страна |
| Адрес |
| **4.Почтовый адрес участника конкурса** | 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 |  |

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

Приложение 4

ФОРМА ОБЩЕГО ПЛАНА АУДИТА

**ОБЩИЙ ПЛАН АУДИТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые виды работ** | **Исполнитель** | **Трудо-затраты (часы)** | **Календарный план** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

***Примечания:***

*1.Общий план аудита должен соответствовать заданию на проведение аудита.*

*2.К плану аудита прикладываются 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).

***Форма № 1***

**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 участник конкурса указывает да, он должен приложить соответствующие подтверждающие документы (копии).

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

***Примечания:***

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

***Форма № 2***

**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 организаций, по виду деятельности аналогичных деятельности Регионального оператора |  |  |

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

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

***Форма № 3***

**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 участника конкурса на постоянной основе (количество полных лет) | Опыт аудиторских проверок (наименование организации и год) |
|  |  |  | **можно подтвердить приложением копий квалификационных аттестатов** | **можно подтвердить приложением копий сертификатов** | можно подтвердить приложением копий трудовых книжек - первая и последняя страница |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*У*частник конкурса должен приложить соответствующие подтверждающие документы (копии).

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

Приложение 5.

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

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_**

г. Брянск

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

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Юридическое лицо - участник конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица)*

доверяет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( наименование организации)*

на открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование предмета конкурса)*

проводимом департаментом топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.

Представитель уполномочен от имени доверителя подписывать, подавать и получать документы, совершать иные действия связанные с участием доверителя в конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

*(Ф.И.О.) (Подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Руководитель организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(Ф.И.О.)*

Главный бухгалтер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(Ф.И.О.)*

МП

Приложение 6

ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Организатору конкурса

**департаменту топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

Просим разъяснить следующие положения конкурсной документации по конкурсу от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

*(наименование конкурса)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел документации (в соответствии с содержанием конкурсной документации)** | **Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить** | **Содержание запроса на разъяснение** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос просим направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

Приложение 7

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ**

**ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Организатору конкурса

**Департаменту топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области.**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

уведомляет вас, что отзывает (или вносит изменения в)свою заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(регистрационный номер заявки, дата и время подачи)*

на участие в конкурсе от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

*(наименование конкурса)*

и направляет своего сотрудника

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

*(должность, Ф. И. О.)*

которому доверяет отозвать заявку на участие в конкурсе (или подать изменения к заявке на участиев конкурсе).

*(Действительно при предъявлении* *паспорта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Участник конкурса (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

*(подпись)*

МП

Приложение 8

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Брянск «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Аудитор», в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** действующего на основании **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*** действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. **Предмет договора**
   1. По настоящему договору Аудитор обязуется оказать Заказчику услуги по проведению аудита бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2022 финансовый год с выдачей аудиторского заключения;

а Заказчик в свою очередь обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

* 1. Аудиторская проверка осуществляется на основании документов, предоставляемых Заказчиком.

1. **Права и обязанности сторон**
   1. Стороны принимают взаимные обязательства обеспечить выполнение всех условий настоящего Договора в соответствии с нормативными требованиями, установленными в РФ, а также следующими этическими принципами: независимость, честность, объективность, профессиональная компетентность и добросовестность, конфиденциальность.
   2. Аудитор не может передавать свои права (полностью или частично) по настоящему Договору третьим лицам.
   3. Заказчик обязан:
      1. Предоставлять Аудитору всю необходимую для осуществления аудиторской деятельности информацию и документацию (данные по оперативному бухгалтерскому учету, первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую и финансовую отчетность, планы, приказы, а также иную необходимую документацию) по запросу Аудитора в указанные им сроки.

Заказчик обязан обеспечить сотрудников Аудитора компьютеризированными рабочими местами с установленной действующей бухгалтерской программой либо обеспечить передачу актуальной на момент проведения аудиторской проверки бухгалтерской базы данных для установки на компьютер Аудитора.

Несвоевременное представление Аудитору по его запросу хотя бы части указанной информации служит основанием для продления Аудитором срока выполнения работ.

Заказчик гарантирует полноту и достоверность информации, предоставляемой Аудитору.

* + 1. Оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
    2. Обеспечивать сохранность материальных ценностей Аудитора (в том числе ноутбуков) в случае проведения аудита на территории (по местоположению) Заказчика;
    3. Обеспечивать при необходимости присутствие своих материально ответственных лиц, а также предоставлять по требованию Аудитора объяснения должностных лиц по вопросам, связанным с оказанием услуг, предусмотренных в п.1.1. настоящего договора;
    4. Оплачивать оказываемые услуги в соответствии с условиями настоящего договора;
  1. Заказчик вправе:
     1. Получить от Аудитора Письменную информацию и Аудиторское заключение в срок, определенный п. 3. настоящего договора.
     2. Получать от Аудитора информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Аудитора.
  2. Аудитор обязан:
     1. Проводить аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об Аудиторской деятельности», действующими правилами (стандартами) аудиторской деятельности, надлежащим образом и в сроки определённые настоящим договором.
     2. Обеспечивать сохранность полученных документов, а по окончании проверки вернуть их Заказчику.
     3. По окончании оказания услуг представить Заказчику письменную информацию по итогам проведения аудита, Аудиторское заключение и акт приема-сдачи оказанных услуг.
     4. Письменная информация Аудитора должна соответствовать требованиям:

- достоверность и объективность;

- юридическая и документальная обоснованность;

- подробность и систематичность изложения;

- соответствие действующему законодательству.

* + 1. Все термины, определения и положения, указанные в Письменной информации Аудитора и в Приложениях к ней не должны оставлять у Заказчика сомнений относительно их смысла, значения, правовых и финансовых последствий.
  1. Аудитор вправе:
     1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита;
     2. Проверять в согласованном с Заказчиком объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации;
     3. Получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам;
     4. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

- непредставления Заказчиком всей необходимой документации;

- выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение Аудитора о степени достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

1. **Сроки оказания услуг**
   1. Аудиторская проверка проводится в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подписания договора.
   2. Аудиторское заключение выдается в срок до \_\_\_\_\_\_\_ 2023 года.
2. **Цена и порядок оплаты услуг** 
   1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** руб.
   2. Заказчик оплачивает услуги Аудитора в следующем порядке:

- 50 (пятьдесят)% - **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**) рублей – в течение трех рабочих дней с момента начала аудиторской проверки;

- 50 (пятьдесят)% - **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**) рублей – течение трех рабочих дней с момента передачи Аудиторского заключения;

* 1. Заказчик оплачивает услуги Аудитора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Аудитора.
  2. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.
  3. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, заказчик возмещает исполнителю фактически понесенные им расходы.

1. **Ответственность сторон, порядок разрешения спора.**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
   2. Аудитор возмещает Заказчику ущерб в размере предъявленных соответствующими органами санкций, но не более суммы, уплаченной Заказчиком по настоящему договору, если данный ущерб явился прямым следствием исполнения Заказчиком безусловных требований Аудитора, изложенных по результатам оказания услуг в рамках данного договора, в порядке, установленном действующим законодательством.
   3. Аудитор не несет ответственности и не возмещает ущерб, предъявленный Заказчику соответствующими органами санкций, если последний предоставил для проверки недостоверную информацию.
   4. В случае несоответствия позиций Аудитора и налогового органа по определенному вопросу, Аудитор оставляет за собой право отстаивать свою позицию в Суде.
   5. Заказчик в согласованные с Аудитором сроки возмещает ему понесенные им убытки в размере реального ущерба, если данные убытки являлись прямым следствием недостоверности предоставленной заказчиком информации, в порядке, установленном действующим законодательством.
2. **Форс-мажор**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение сторонами настоящего договора своих обязательств. К форс-мажорным обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение и иные явления природы, а также эпидемии, пожар, взрыв, военные действия, забастовка, принятие органом государственной или исполнительной власти решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего договора. При этом инфляционные процессы не относятся к форс-мажорным обстоятельствам.
   2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства.

Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые компетентным органом по месту форс- мажорных обстоятельств.

* 1. Сторона, которая не может выполнить свои договорные обязательства из-за форс-мажора, в письменной форме незамедлительно информирует другую сторону о начале и прекращении действия указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее трех дней с момента их начала.

Несвоевременное уведомление о возникновении форс-мажорной ситуации лишает нарушившую сторону права на освобождение от договорных обязательств.

1. **Конфиденциальность**
   1. Аудитор обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении полученной им от Заказчика в ходе оказания услуг по настоящему Договору коммерческой, служебной, финансовой информации, в том числе профессиональной информации, которую Аудитор получает и копирует, чтобы оставить как документальное основание.

Все оригиналы документов, полученные Аудитором от Заказчика в ходе оказания услуг по настоящему Договору, подлежат возврату по завершении рассмотрения соответствующего вопроса. Любая такая информация не может быть опубликована.

* 1. Заказчик обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении методик, применяемых Аудитором, а также результатов, полученных в ходе их использования.

1. **Срок действия и условия расторжения договора**
   1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами принятых обязательств.
   2. Договор может быть расторгнут по согласованию сторон с уведомлением другой стороны не менее чем за 20 рабочих дней до момента расторжения.
2. **Общие положения.**
   1. Срок сдачи работ Аудитором определяется датой выдачи Аудиторского Заключения.
   2. Взаимоотношения сторон, не установленные в договоре, регулируются законодательством Российской Федерации.
   3. Все споры, разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним и его толкованием, будут, по возможности, улаживаться Сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Брянской области.
   4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны, оба имеют одинаковую юридическую силу.
   5. Цены за работы, указанные в настоящем договоре, определены только для настоящего договора и не могут служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных договоров в будущем.
3. **Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Аудитор |

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

М.П. М.П.