**УТВЕРЖДАЮ»**

Заказчик:

Заместитель директора по снабжению и общим вопросам МУП «Водоканал»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Синяев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**КОНКУРСНая документация**

**на проведение ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал»**

**за 2016 год**

г. Йошкар-Ола

2017 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

Конкурсная документация включает:

1. Раздел I«Общие условия проведения открытого конкурса»**.**

2. Раздел II «Информационная карта».

3. Раздел III «Техническое задание».

4. Раздел IV «Проект контракта».

5. Раздел V «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта».

6. Раздел VI «Оценка заявок».

7. Раздел VII «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».

**Раздел 1. Общие условия проведения открытого конкурса**

Настоящий открытый конкурс (далее – Конкурс) проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее также – Закон о контрактной системе), Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об аудиторской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016), а также иным законодательством, регулирующим отношения, связанные с осуществлением закупки товаров, работ, услуг. В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение открытого конкурса на право заключить контракт регулируется настоящей документацией.

**1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика, специализированной организации, сведения об уполномоченном органе.**

**Заказчик:** Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» г.Йошкар-Олы» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» (сокращенное наименование – МУП «Водоканал»)

**Место нахождения:** 424039, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2;

**Почтовый адрес:** 424039, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2;

**Телефон:** 8 (8362) 64-57-62; **Факс:** 8 (8362) 41-82-48

**Адрес электронной почты:**[log@vod12.ru](mailto:log@vod12.ru)

**Ответственное должностное лицо заказчика:** Ерсулова Анна Викторовна

**Специализированная организация:** не привлекается.

**2.Краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки, в том числе функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости).**

Объектом закупки являются услуги по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 год.

Описание объекта закупки содержится в Разделе III Конкурсной документации "Техническое задание".

Условия договора: исполнитель обязан выполнить услуги, являющиеся объектом закупки в сроки, в объеме и качестве, а также с учетом требований и условий, которые определены конкурсной документацией, техническим заданием и проектом контракта.

**3. Место оказания услуг:** 424039,Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д.2.

**4. Сроки оказания услуг:** в течение 30 дней с момента заключения контракта

**5. Начальная (максимальная) цена контракта: 105 000** (Сто пять тысяч) руб.00 коп.

**6. Источник финансирования:** собственные средства.

**7. Идентификационный код закупки: 173121502039012150100100050066920000**

**8.Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) -** не установлено.

**9. Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):**

Открытый конкурс.

**10. Способы получения конкурсной документации.**

**Срок и место предоставления конкурсной документации:** указаны в п. 19 Информационной карты.

**Порядок предоставления конкурсной документации:**

После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Заявление заинтересованного лица о предоставлении конкурсной документации должно быть направлено по адресу заказчика, указанному в извещении о проведении конкурса и обязательно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта закупки;

б) номер извещения конкурса в единой информационной системе Российской Федерации для размещения информации о закупках;

в) способ получения конкурсной документации (в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) адрес электронной почты либо почтовый адрес заинтересованного лица в зависимости от способа получения конкурсной документации.

Заявление должно быть подписано руководителем (либо иным уполномоченным лицом) заинтересованного лица.

Заявление, направленное посредством факсимильной связи (по факсу) или в форме электронного документа не рассматривается.

Допускается получение заинтересованным лицом конкурсной документации лично по месту нахождения Заказчика при заранее оговоренном сроке и точном месте ее получения в соответствии со сроками, установленными действующим Законом. В случае получения конкурсной документации лично представителем заинтересованного лица, при получении конкурсной документации должна быть предоставлена доверенность на такого представителя заинтересованного лица, подтверждающая право получения конкурсной документации.

**11. Плата, взимаемая заказчиком за предоставление конкурсной документации**

в соответствии с п. 20 Информационной карты.

**12. Язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация.**

в соответствии с п. 21 Информационной карты.

**13. Требования, предъявляемые к участникам открытого конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:**

13.1. При осуществлении закупки устанавливаются следующие единые требования к участникам закупки:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 2911 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного [статьей 19.28](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/f61ff313afecf81a91a43d729c2df55c1d6a1533/#dst2620) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

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

- участник закупки не является офшорной компанией;

13.2. Требования, предъявляемые в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности":

- коммерческая организация должна являться членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;

- аудитор - физическое лицо, должно иметь квалификационный аттестат аудитора и являться членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.

. - сведения об аудиторской организации, индивидуальном аудиторе должны быть включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;

- аудиторская организация, индивидуальный аудитор обязаны проходить внешний контроль качества работы;

- в отношении участника закупки на момент проведения конкурса и в период предполагаемого подписания договора на проведение аудита не должны действовать меры воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, лишающие участника закупки права заключать новые договоры;

**14. Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки.**

14.1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по «Форме №2», которая указана в Разделе VI конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в п.27 Информационной карты.

14.2. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

14.3. Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Подача заявки в форме электронного документа не допускается.

14.4. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и реестровый номер торгов, номер и наименование лота следующим образом:

|  |
| --- |
| **Открытый конкурс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(указать наименование конкурса)*  **кому:**  **куда:**  **Не вскрывать до: ……час ……мин «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**  *(указываются время и дата вскрытия конверта, согласно извещению о проведении открытого конкурса)*  **\* от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **откуда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

\* Участник закупки вправе не указывать на таком конверте фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

\* Участники закупки по данной форме подают изменения заявки на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком.

Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

14.5. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

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

**15. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе и требования к оформлению и составу заявок на участие в конкурсе.**

15.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подана по «Форме №2», представленной в Разделе VI конкурсной документации. К данной заявке должна быть приложена опись по «Форме №1»,сведения и документы, указанные в п. 22, п. 23 Информационной карты, в т.ч. по формам, представленным в Разделе VII настоящей конкурсной документации.

15.2. Участники закупки подают заявки, которые отвечают требованиям настоящей конкурсной документации, включая основные требования к товарам, работам, услугам, которые предполагается соответственно поставить, выполнить, оказать.

15.3. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

15.4. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется закупка, является риском участника закупки, подавшего такую заявку, и является основанием для недопущения участника закупки к участию в конкурсе.

15.5. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все экземпляры заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

15.6. Все документы, представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику закупки не возвращаются, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

15.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

**16. Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона.**

Документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы, являющейся объектом закупки:

* Документ, подтверждающий членство участника конкурса в саморегулируемой организации аудиторов (копия свидетельства о членстве в саморегулируемой организации аудиторов или копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации аудиторов);
* копия квалификационного аттестата аудитора руководителя участника закупки или лица, им уполномоченного на подписание аудиторского заключения;
* лицензии, допуски и другие документы, подтверждающие соответствие требованиям к участникам закупки, если такие документы требуются для проведения аудита в соответствии с законодательством.

**17. Запрет на оказание отдельных видов услуг на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики.**

17.1. Установлен запрет на оказание услуг, являющихся предметом закупки, на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики в соответствии с постановлением Правительства РФ №1457 от 29.12.2015 г. «О перечне отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено».

### 18. Порядок предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса

18.1. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

18.2. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

18.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупок, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются.

18.4. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком (специализированной организацией) в единой информационной системе. При этом, срок подачи заявок на участие в конкурсе будет продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе, или, если изменения в конкурсную документацию вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен.

18.5. Участники закупки, использующие конкурсную документацию с единой информационной системы, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные в единой информационной системе.

18.6. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом. Заявка на участие в конкурсе, представленная без учета внесенных в конкурсную документацию изменений, не будет иметь юридической силы.

Даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации указаны в п. 18 Информационной карты.

**19. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

19.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов путем письменного уведомления Заказчика об этом.

19.2. В заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование Участника закупки, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью Участника закупки или уполномоченного лица Участника закупки. В случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес для юридического лица - участника закупки, заявка на участие в конкурсе возвращается такому Участнику после вскрытия конверта с заявкой на участие в конкурсе.

19.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в п. 27 Информационной карты. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок могут быть поданы на заседании Конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**20. Изменение заявок на участие в конкурсе**

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией.

20.1. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться в соответствии с п. 15 настоящего Раздела, конверт с комплектом документов должен маркироваться в соответствии с п. 14.4настоящего Раздела и представляться Заказчику в порядке и с учетом сроков, установленных в Информационной карте.

20.2. Изменение заявки на участие в конкурсе подается по адресу подачи основной заявки, указанному в п. 27 Информационной карты.

20.3. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

**21. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:** в соответствии с п. 28 Информационной карты.

**22. Дата рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе:** в соответствии с п. 29 Информационной карты.

**23. Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-30 Закона:**

- преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов **не предоставляются**;

- преимущества субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям **не предоставляются**.

**24. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

24.1. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки.

24.2. По истечении срока отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с п. 24.1. и до заключения муниципального контракта заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [гражданским законодательством](garantF1://10064072.4013).

24.3. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

24.4. При отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.

**25. Порядок вскрытия конвертов**

25.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в п. 28 Информационной карты, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, поданными на участие в настоящем конкурсе.

25.2. В день вскрытия конвертов, непосредственно перед вскрытием конвертов Единая Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МУП «Водоканал» (далее - Конкурсная комиссия) обязана объявить присутствующим Участникам закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой.

25.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику до момента вскрытия конвертов.

25.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и открытии доступа и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

25.5. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять вскрытие конвертов, которые поступили Заказчику, в том случае, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов (кворум). В случае если на заседании комиссии присутствует менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, заседание комиссии должно быть отложено до того момента, когда на заседании будет присутствовать необходимое количество членов Конкурсной комиссии.

25.6. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

В связи с тем, что в здании МУП "Водоканал" действует пропускной режим, для присутствия при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе участник открытого конкурса должен иметь при себе документ удостоверяющий личность.

Представители Участников закупки предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки. В случае присутствия представителей Участников, не являющихся первыми лицами организации, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего Участника закупки по примерной форме прилагаемой в Разделе VII настоящей конкурсной документации.

25.7. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации представителей Участников закупки.

25.8. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола.

25.9. Заказчик осуществляет вскрытие конвертов. Любой Участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия. При этом такой Участник должен до начала процедуры вскрытия конвертов известить Конкурсную комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись процедуры в установленном порядке.

25.10. 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. Информация о признании конкурса несостоявшимся заносится в протокол, указанный в п. 25.8. настоящего подраздела конкурсной документации. Конверт с поданной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном п. 26 конкурсной документации.

**26. Порядок рассмотрение и оценки заявок на участие в конкурсе**

26.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с момента вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление в единой информационной системе.

26.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

26.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в п. 14 Информационной карты, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в п. 15 настоящей конкурсной документации.

26.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, Конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

26.6. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

26.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

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

26.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

26.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

26.11. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена Конкурсной комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона о контрактной системе и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения муниципального контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

26.12. Протоколы, указанные в п.п. 26.10 и 26.11 настоящего подраздела конкурсной документации, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагается предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с момента его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

26.13. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа заказчику запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с момента поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

26.14. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

26.15. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации хранятся заказчиком не менее чем три года.

**27. Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия банковской гарантии, реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок.**

27.1 Участники закупки, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в размере и в сумме, которые указаны в п. 24 Информационной карты и по реквизитам, указанным в п. 26 Информационной карты, либо предоставляют банковскую гарантию.

Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупок.

27.2. Факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением.

Соответствующее платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия этого платежного поручения, должно быть подано участником закупки в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. В платежном документе должно быть указано назначение платежа: «обеспечение заявки на участие в конкурсе», наименование предмета конкурса, реестровый номер закупки, лот №\_\_\_\_ (при наличии).

27.3 В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении исполнителя, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на указанный в конкурсной документации счет, не поступили, такой участник признается не представившим обеспечение заявки.

27.4 Банковская гарантия, выданная участнику закупок банком или иной кредитной организацией для целей обеспечения заявок при проведении конкурса, должна соответствовать требованиям статьи 45 Закона о контрактной системе. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее двух месяцев с даты окончания срока подачи заявок.

27.5 Требование об обеспечении заявок в равной мере относится ко всем участникам закупки.

27.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя конкурса, которому такие денежные средства возвращаются после заключения муниципального контракта;

2) отмена определения исполнителя;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) получение заявки на участие в определении исполнителя после окончания срока подачи заявок;

6) отстранение участника закупки от участия в определении исполнителя или отказ от заключения муниципального контракта с победителем определения исполнителя в соответствии с частями 9 и 10 статьи 31 Закона о контрактной системе;

7) получение заказчиком решения контрольного органа в сфере закупок об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

27.7 Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в пункте 28.6 настоящей документации, заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

27.8 Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан заказчиком и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки заключить муниципальный контракт;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», до заключения муниципального контракта заказчику обеспечения исполнения муниципального контракта (далее – контракт);

**28. Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено** [**статьей 96**](consultantplus://offline/ref=E0901A53D20A068F229A6B906279B9C83A590D216130808C06F847FAB3D08F4FF2B16D186B1464ECe1d5H)**Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со** [**статьей 35**](consultantplus://offline/ref=E0901A53D20A068F229A6B906279B9C83A590D216130808C06F847FAB3D08F4FF2B16D186B1563EAe1d9H) **Закона о контрактной системе.**

### Общие положения

Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта.

Обеспечение исполнения контракта может быть представлено в виде банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Закона о контрактной системе, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором, в соответствии с законодательством Российской Федерации, учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно.

Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

Размер обеспечения исполнения контракта - установлен в размере, указанной в п. 30 Информационной карты.

В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учетом положений [статьи 37](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/61657e3f731b9c26e662efa54b60c51fd48fded0/#dst100437) Закона о контрактной системе.

В ходе исполнения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения контракта.

Банковское сопровождение контракта не предусмотрено.

**28.1. Безотзывная банковская гарантия**

Требования к обеспечению исполнения контракта, предоставляемому в виде банковской гарантии:

1)банковская гарантия должна быть безотзывной, соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации, быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

2)банковская гарантия должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе;

3)срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

4) банковская гарантия должна содержать сведения и условия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в частности:

5) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных частью 13 статьи 44 Закона о контрактной системе случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со статьей 96 Закона о контрактной системе;

6) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

7) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;

8) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

9) срок действия банковской гарантии с учетом требований статей 44 и 96 Закона о контрактной системе;

10) отлагательное условие, предусматривающее заключение контракта предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта;

11) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

12) Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик информирует об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

### 28.2. Внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта.

1) денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения контракта должны быть перечислены в размере в соответствии с п.30 Информационной карты по реквизитам, указанным в п.26 Информационной карты.

2) факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения контракта подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент») или копией платежного поручения.

3) возврат денежных средств, поступивших от Исполнителя в счёт обеспечения исполнения Контракта, осуществляется после полного исполнения сторонами настоящего Контракта, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней.

**29. Заключение контракта по результатам конкурса**

**29.1. Срок заключения контракта.**

29.1.1. По результатам конкурса контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, и в конкурсной документации. При заключении контракта его цена не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса.

29.1.2. Контракт заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с момента размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

29.1.3. В течение десяти дней с момента получения от заказчика проекта контракта (без подписи заказчика) победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику. В случае если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.

29.1.4. При уклонении победителя конкурса от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

29.1.5. Проект контракта в случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить контракт составляется заказчиком путем включения в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения контракта, предложенных этим участником. Проект контракта подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с момента признания победителя конкурса уклонившимся от заключения контракта. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать контракт и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены п. 6.1.3 настоящего подраздела конкурсной документации, или отказаться от заключения контракта.

29.1.6. Непредоставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный настоящим подразделом конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров контракта считается уклонением этого участника от заключения контракта. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

29.1.7. В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного контракта, заказчик обязан подписать контракт и передать один экземпляр контракта лицу, с которым заключен контракт, или его представителю либо направить один экземпляр контракта по почте лицу, с которым заключен контракт. В случае, если заказчик не совершил предусмотренные настоящей частью действия, он признается уклонившимся от заключения контракта. При уклонении заказчика от заключения контракта с победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, этот победитель или этот участник вправе обратиться в суд с иском о понуждении заказчика заключить контракт и о взыскании с заказчика убытков, причиненных уклонением заказчика от заключения контракта.

29.1.8. В случае наличия принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию контракта одной из сторон в установленные настоящим подразделом конкурсной документацией сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов или таких обстоятельств в течение одного дня. При этом течение установленных настоящим подразделом конкурсной документации сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на тридцать дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее дня, следующего за днем отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

**раздел II. Информационная карта**

Приведенные ниже сведения составляют ***Информационную карту конкурса*** и представляют собой наиболее существенные требования и условия проведения конкурса, которые поясняют и/или дополняют положения настоящей конкурсной документации (Раздел I «Общие условия проведения конкурса»).

При возникновении противоречий между положениями Раздела I «Общие условия проведения конкурса» и настоящей ***Информационной картой конкурса*** применяются положения ***Информационной карты конкурса***.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование пункта** | **Содержание пункта** |
|  | Идентификационный код закупки | 173121502039012150100100050066920000 |
|  | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Открытый конкурс |
| **Сведения о заказчике, уполномоченном органе** | | |
|  | Наименование заказчика  Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика | Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» г.Йошкар-Олы» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» (сокращенное наименование – МУП «Водоканал»);  424039, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2;  424039, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2;  [log@vod12.ru](mailto:log@vod12.ru); тел.: 8 (8362) 64-57-62 |
|  | Ответственное должностное лицо заказчика | Ерсулова Анна Викторовна |
|  | Специализированная организация | не привлекается |
| **Краткое изложение условий договора** | | |
|  | Наименование объекта закупки | Проведение ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 год. |
|  | Описание объекта закупки, в том числе функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) | Описание объекта закупки содержится в Разделе III «Техническое задание» настоящей документации. |
|  | Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг | Услуги оказываются в следующем объеме и в сроки:  Проведение ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 год. Срок оказания услуг, выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информации за 2016 год – в течение 30 дней с момента заключения контракта. |
|  | Место доставки товара, место выполнения работы или оказания услуги | 424039,Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д.2. |
|  | Начальная (максимальная) цена контракта, рублей | **105 000** (Сто пять тысяч) руб.00 коп. |
|  | Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) | Рубль Российской Федерации |
|  | Источник финансирования | Собственные средства. |
|  | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | Содержится в Разделе V«Обоснование НМЦК» настоящей документации. |
|  | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора | Не применяется, все расчеты производятся в российских рублях. |
| **Требования к участникам закупки** | | |
|  | Требования, предъявляемые к участникам конкурса | - соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;  - непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;  - отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;  - отсутствие в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;  - отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 2911 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  - участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;  - отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  - участник закупки не является офшорной компанией  Требования, предъявляемые в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности":  - коммерческая организация должна являться членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;  - аудитор - физическое лицо, должно иметь квалификационный аттестат аудитора и являться членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.  - сведения об аудиторской организации, индивидуальном аудиторе должны быть включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;  - аудиторская организация, индивидуальный аудитор обязаны проходить внешний контроль качества работы;  - в отношении участника закупки на момент проведения конкурса и в период предполагаемого подписания договора на проведение аудита не должны действовать меры воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, лишающие участника закупки права заключать новые договоры. |
|  | Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием его причин | Не установлено |
|  | Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-30 Закона | Не предоставляются |
|  | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Применяются в соответствии со ст.14 Закона о контрактной системе. |
| **Предоставление участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации** | | |
|  | Даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации | Начало предоставления - «06» марта 2017г.;  Окончание предоставления - «14» марта 2017г. |
| **Информация о предоставлении конкурсной документации и требования к заявке на участие в конкурсе** | | |
|  | Срок и место предоставления конкурсной документации | После даты размещения извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица, поступившего к заказчику до 09 часов 00 минут (время московское) «17» марта 2017 г., предоставляет такому лицу конкурсную документацию в течение двух рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.  Конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа.  Место предоставления - г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2, каб.210; www.vodokanal-yola.ru |
|  | Плата, взимаемая заказчиком за предоставление конкурсной документации | Не установлена |
|  | Язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация | Русский язык |
|  | Требования к содержанию заявки, в том числе к описанию предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки на участие в открытом конкурсе и инструкцию по ее заполнению, а также | Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.  Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие информацию и документы:  а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);  в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее в настоящей статье - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  г) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 31](#sub_3111) Закона о контрактной системе, или копии таких документов, а также декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с [пунктами 3 - 9 части 1 статьи 31](#sub_3113) Закона о контрактной системе;  д) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);  е) 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 для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом контракта, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;  ж) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации в соответствии со [статьей 14](#sub_14) Закона о контрактной системе или заверенные копии таких документов;  з) предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки;  и) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;  к) в случае, предусмотренном [частью 2 статьи 37](#sub_372) Закона о контрактной системе, документы, подтверждающие добросовестность участника открытого конкурса;  л) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям [статьи 45](#sub_45) Закона о контрактной системе);  м) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника открытого конкурса, заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям Закона о контрактной системе (копия квалификационного аттестата аудитора руководителя участника закупки или лица, им уполномоченного на подписание аудиторского заключения);  Описание предложения участника открытого конкурса заключается в предоставлении всей указанной в Форме № 2 информации в отношении объекта закупки. |
|  | исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона | Документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы, являющейся объектом закупки:   * Документ, подтверждающий членство участника конкурса в саморегулируемой организации аудиторов (копия свидетельства о членстве в саморегулируемой организации аудиторов или копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации аудиторов); * копия квалификационного аттестата аудитора руководителя участника закупки или лица, им уполномоченного на подписание аудиторского заключения;   - лицензии, допуски и другие документы, подтверждающие соответствие требованиям к участникам закупки, если такие документы требуются для проведения аудита в соответствии с законодательством. |
| **Обеспечение заявок на участие в конкурсе** | | |
|  | Размер денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке | обеспечение заявки установлено в размере 1 % начальной (максимальной) цены контракта в сумме 1 050 руб.00 коп. |
|  | Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии, реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок | Указан в пункте 27 конкурсной документации. |
|  | Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок, исполнения контакта | Получатель: Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» г.Йошкар-Олы» муниципального образования «Город Йошкар-Ола»;  ИНН 1215020390, КПП 121501001;  БИК – 042202764; р/с 40702810100010070316 Филиал «Газпромбанк» (Акционерное общество) в г. Нижнем Новгороде, к/с 30101810700000000764. |
| **Сведения о датах и времени срока подачи заявок на участие в конкурсе, дате и времени рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе** | | |
|  | Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки | Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: «06» марта 2017 года.  Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: «17» марта 2017 года в 09 часов 00 минут (время московское).  Заявки на участие в конкурсе подаются в рабочие дни с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 (время московское).  Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).  Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.  Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Подача заявки в форме электронного документа не допускается.  Место подачи заявок на участие в конкурсе: РФ, 424039, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д.2., каб. 210 |
|  | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе | «17» марта 2017 г. в 09 час 00 мин (время московское).  по адресу: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Дружбы, д.2., каб. 210. |
|  | Дата рассмотрения и оценки заявок | «20» марта 2017 г. |
| **Обеспечение исполнения контракта** | | |
|  | Размер обеспечения исполнения контракта | Обеспечение установлено в размере 5% начальной(максимальной) цены контракта, что составляет –5 250руб.00 коп. |
| **Сведения о заключении контракта** | | |
|  | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта | Руководитель контрактной службы – Синяев Александр Викторович  Ответственный за заключение контракта – Цветкова Светлана Анатольевна |
|  | Срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной его участник, с которым заключается контракт в соответствии с Законом, должен подписать контракт. | Контракт заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.  В течение десяти дней с момента получения от заказчика проекта контракта (без подписи заказчика) победитель конкурса обязан подписать контракт и представить все экземпляры контракта заказчику. В случае если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта. |
|  | Условия признания победителя конкурса или иного участника конкурса, уклонившимися от заключения договора. | В случае, если победителем конкурса не исполнены требования, предусмотренные в п.32 Информационной карты, такой победитель признается уклонившимся от заключения контракта.  При уклонении победителя конкурса от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. |
|  | Право заказчика при заключении контракта увеличить количество поставляемого товара в соответствие с частью 18 статьи 34 Закона | Не предусмотрено. |
|  | Возможность заказчика изменить условия договора в соответствии с положениями Закона | Изменение условий контракта возможно в случаях предусмотренных статьей 95 Закона о контрактной системе |
|  | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта | Расторжение контракта в одностороннем порядке осуществляется в соответствии с ч. 8 – ч. 26 статьи 95 Закона о контрактной системе. |
|  | Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки | В соответствии с п. 19, п. 20 Конкурсной документации |
|  | Возможность заказчика заключить договоры, указанные в части 10 статьи 34 Закона, с несколькими участниками открытого конкурса на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями договора, указанными в конкурсной документации (далее - поисковая научно-исследовательская работа), с указанием количества указанных договоров. | Не предусмотрена. |
|  | Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с Законом | Содержатся в Разделе VI «Оценка заявок» конкурсной документации. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Цена контракта включает все обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.  Оплата услуг осуществляется после их оказания перечислением на расчётный счёт Исполнителя, не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами акта об оказанных услугах, счета на оплату и предоставления Исполнителем счета-фактуры (если облагается НДС). |

**РАЗДЕЛ III.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 г.

**Заказчик:** Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» г.Йошкар-Олы» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» (сокращенное наименование – МУП «Водоканал»)

**Исполнитель:** по результатам проведения открытого конкурса.

**Задача:** оказание Исполнителем услуг по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 год для нужд Заказчика согласно контракту, настоящему Техническому заданию, в том числе Перечню, срокам оказания и объемам услуг (Таблица 1).

**Место оказания услуг:** Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2

**Срок оказания услуг:** в течение 30 дней с момента заключения контракта.

**Общие требования к оказываемым услугам:**

Исполнитель обязуется гарантировать качественное, полное и своевременное оказание услуг согласно контракту, настоящему Техническому заданию, в том числе Таблице 1, а также в соответствии с нормативно-правовой базой в действующей редакции, регулирующей деятельность организаций:

- Федеральный закон от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

- Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Исполнитель обязуется оформлять по результатам оказанных услуг акт оказанных услуг, аудиторское заключение.

Перечень и объемы услуг. Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов, Предприятия |  |  | а) Проверить наличие и соответствие действующему законодательству учредительных документов Предприятия ; |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств (01, 02) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) наличие и сохранность основных средств;  в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;  г) правильность начисления амортизации;  д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. |
|  |  | 2.2 | Аудит незавершенного строительства (08) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления  материалов инвентаризации  незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;  в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства. |
| 3 | Аудит материально-производственных запасов (10) |  |  | Проверить и подтвердить:  а) правильность оценки и списания на расходы стоимости израсходованных  материально-производственных запасов;  б) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;  в) соответствие используемых Предприятием способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20,23,26, 91, 97) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | Проверить и подтвердить достоверность отчетных данных о расходах на производство:  а) правомерность включения в состав затрат осуществленных расходов;  б) своевременность включения затрат в себестоимость услуг;  в) правильность документального оформления затрат.  Провести аудит затрат по статьям расходов.  Проверить и подтвердить структуру расходов. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.2 | Аудит расходов 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 N 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;  з) правильность списания прочих расходов (ст. 264 НК РФ);  и) правильность списания прочих внереализационных расходов, (ст. 265 НК РФ);  к) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266НК 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). |
|  |  | 4.3 | Аудит расходов будущих периодов (97) | Проверить и подтвердить правильность учета расходов будущих периодов и своевременность их списания на затраты. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Аудит реализации товаров и услуг (41,42,62) | 5.1  5.2 | Аудит хозяйственных договоров  Аудит реализации товаров и услуг столовой | Проверить и подтвердить:  а) правильность составления, юридического оформления и учета договоров  б) правильность применения цен и тарифов  в)организацию учета реализации основных услуг  а)проверить правильность ценообразования и калькуляции цен на продукцию собственного производства и покупных товаров  б)документальное оформление и учет наличия и движения материально-производственных запасов столовой  в)учет реализации продукции собственного производства и покупных товаров  г)состав расходов на продажу и себестоимость услуг столовой |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Аудит денежных средств (50, 51) | 6.1 | Аудит кассовых операций (50) | Проверить и подтвердить:  а) правомерность и соблюдение порядка проведения инвентаризаций денежных средств в кассе;  б) полноту и своевременность оприходования денежных средств;  в) правильность оформления платежных документов: приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей;  г) правильность ведения кассовой книги; соблюдение лимита кассы;  д) соответствие записей в кассовой книге записям отраженным в журнале, оборотной ведомости по счету 50 “Касса” и главной книге в бухгалтерской программе «1С Предприятие» |
|  |  | 6.2 | Аудит операций по расчетным счетам (51, 55) | Проверить и подтвердить:  а) полноту и достоверность банковских выписок и первичных документов к ним;  б) правильность, полноту и своевременность зачисления на расчетный счет денежных средств, сданных в банк наличными;  в) соответствие записей, указанных в выписках банка, записям в журнале, ведомости по счету 51 “Расчетный счет” и в главной книге в бухгалтерской программе «1С Предприятие»; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Аудит учетной политики |  |  | а) Проверить полноту содержания учетной политики  б) проверить соответствие применяемых Предприятием правил и способов ведения бухгалтерского учета действующему законодательству и положениям учетной политики |
|  |  |  | Аудит положений ПБУ18/2 | Проверить и подтвердить: а) правильность учета постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых активов (обязательств), отложенных налоговыхактивов(обязательств).Отражение и признание их на счетах бухгалтерского учета |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Аудит расчетов | 7.1 | Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами (60, 62, 76) | Проверить и подтвердить:  а) полноту и правильность проведенных инвентаризаций  расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;  б) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и  получению/оказанию услуг с целью подтверждения  обоснованности возникновения кредиторской/дебиторской задолженности;  в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения в учете дебиторской и кредиторской задолженности;  г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных  претензий;  д) проверить наличие задолженности с истекшим сроком исковой давности, оценить принимаемые меры к её взысканию; проверить правильность списания задолженности с истекшим сроком исковой давности;  е) проверить правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами, соответствие записей аналитического учета по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами записям в журнале, главной книге и балансе; |
|  |  | 7.2 | Аудит резервов (63) | Проверить и подтвердить правомерность, правильность и своевременность начисления резервов |
|  |  | 7.3 | Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;  б) подтвердить целевое использование кредитов банка;  в) проверить обоснованность установления и правильность расчета процентов за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников; |
|  |  | 7.4 | Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (68, 69) | Проверить и подтвердить:  а) правомерность определения перечня видов уплачиваемых налогов, его соответствие нормативной базе;  б) правильность определения налогооблагаемой базы по налогам;  в) правильность применения налоговых ставок;  г) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  д) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей;  е) правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам налоговых начислений и платежей;  ж) правильность  составления налоговой отчетности. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 7.5 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам (69, 70, 73) | Проверить и подтвердить:  а) наличие коллективного договора; наличие положений об оплате труда, о премировании и поощрении работников;  б) правильность начисления заработной платы и выплат поощрительного характера персоналу;  в) соответствие первичных документов по расчету с персоналом по оплате труда требованиям действующего законодательства;  г) правильность исчисления страховых взносов и своевременность их перечисления;  д) правильность расчета совокупного дохода физических лиц;  е) правильность определения суммы налога на доходы с физических лиц, полнота и своевременность перечисления;  ж) своевременность предоставления в налоговую инспекцию сведений о получаемых работниками доходах;  з) правильность и обоснованность удержаний по исполнительным листам в пользу других предприятий и лиц, а также своевременность перечисления удержанных сумм. |
|  |  | 7.6 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71) | Проверить и подтвердить:  а) обоснованность выдачи наличных денег под отчет;  б) правильность и своевременность составления авансовых отчетов; наличие оправдательных документов и соответствие их оформления требованиям бухгалтерского учета;  в) правильность возмещения произведенных подотчетными лицами расходов. |
|  |  | 7.7 | Аудит расчетов с учредителями (75) | Проверить и подтвердить обоснованность, правильность и своевременность отражения расчетов с учредителями в бухгалтерском учете. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 7.8 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 76, 94 и др.) | а) Проверить своевременность  предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств;  б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность  претензий;  в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;  г) проверить расчеты по  недостачам, растратам и  хищениям;  д) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства опогашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашениезадолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег, и т.п. |
|  | Аудит целевого финансирования ибюджетных средств |  |  | Проверить полноту отражения и целевое использование полученных бюджетных средств |
| 8 | Аудит капитала | 8.1 | Аудит уставного капитала (80) | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность формирования уставного капитала, а также отражения его в бухгалтерском учете. |
|  |  | 8.2 | Аудит резервного капитала (82) | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность формирования резервного капитала, а также отражения его в бухгалтерском учете. |
|  |  | 8.3 | Аудит добавочного капитала (83) | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность формирования добавочного капитала, а также отражения его в бухгалтерском учете. |
|  |  | 8.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) | Проверить и подтвердить правильность формирования и отражения нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). |
| 9 | Аудит формирования доходов, расходов и распределения прибыли |  | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (84, 90,91, 96, 98, 99) | Проверить и подтвердить правильность и обоснованность:  а) определения и отражения в учете доходов и расходов по основной деятельности;  б) отражения прочих доходов и расходов;  в) составления и достоверность данных, участвующих в составлении ф. «Отчет о финансовых результатах»;  г) распределения чистой прибыли;  д) расчета величины чистых активов; |
| 10 | Аудит забалансовых счетов | 10.1 | Аудит счета МЦ «Товарно-материальные ценности в эксплуатации» | Проверить и подтвердить правильность отражения в учете товарно-материальных ценностей в эксплуатации |
|  |  | 10.2 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. |
|  |  | 10.3 | Аудит Счета 001 «Арендованные основные средства» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете арендованных основных средств. |
|  |  | 10.4 | Аудит счета 010 «Износ основных средств» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете износа основных средств. |
|  |  | 10.5 | Аудит счета 025 «Амортизация арендованных основных средств.» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете амортизации арендованных основных средств». |
| 11 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | а) Проверить и подтвердить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, а также 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;  д) оценить систему внутреннего контроля в разрезе задач аудиторской проверки. |
|  | Аудит государственных контрактов |  | в том числе аудит:  государственных контрактов заключенных способом торгов, запроса котировок и размещения заказа у единственного поставщика | Аудит проводится на предмет соответствия порядка заключения и исполнения государственных контрактов требованиям Федеральному закону от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральному закону от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ,услуг отдельными видами юридических лиц |

**Оформление результатов аудита:**

Результаты проведенного аудита представляются аудитором руководству в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности № 1/2010 «АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЕ МНЕНИЯ О ЕЕ ДОСТОВЕРНОСТИ», №2/2010 «МОДИФИЦИРОВАННОЕ МНЕНИЕ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ», №3/2010 «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях).

**К отчету должны быть приложены следующие Приложения:**

А) Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид нарушения | Причина  нарушения | Сумма тыс. руб. | Исправительная запись | Рекомендация по исправлению нарушений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Б) Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| 1 | 2 | 3 |

В) Общая информация о Предприятии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Значение  показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Полное наименование |  |
| 2 | Сокращенное наименование |  |
| 3 | Основные виды деятельности |  |
| 4 | Юридический адрес |  |
| 5 | Фактический адрес |  |
| 6 | Регистрационный номер |  |
| 7 | Дата регистрации |  |
| 8 | Уставный капитал |  |
| 9 |  |  |
| 10 | Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий |  |
| 11 | Адрес контролирующей налоговой инспекции |  |
| 12 | Код ИНН |  |
| 13 | Идентификационный код ОКПО |  |
| 14 | Код территории по СОАТО |  |
| 15 | Код группировки по СООГУ |  |
| 16 | Код собственности (ОКСФ) |  |
| 17 | Код организационно-правовой формы |  |
| 18 | Код отрасли по ОКОНХ |  |

Г) Полный состав годовой бухгалтерской отчетности за аудируемый и предшествующий аудиту год.

Д) Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия за аудируемый год.

**Оформление результатов аудита:**

Результаты проведенного аудита представляются аудитором руководству в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности № 1/2010 «АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЕ МНЕНИЯ О ЕЕ ДОСТОВЕРНОСТИ», №2/2010 «МОДИФИЦИРОВАННОЕ МНЕНИЕ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ», №3/2010 «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях).

**раздел II.ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**Муниципальный контракт № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Йошкар-Ола «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» г. Йошкар-Олы» муниципального образования «Город Йошкар-Ола» (МУП «Водоканал»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, c другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», на основании результатов закупки путем проведения открытого конкурса и согласно протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий Муниципальный контракт (далее «Контракт») о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

**1.1**.  По настоящему Контракту Исполнитель принимает на себя обязанности оказать услуги по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика (далее по тексту также – «АУДИТ») за 2016 год, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Контракту), а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги на условиях настоящего Контракта.

**1.2.** Целью проводимого АУДИТА является формирование и выражение мнения Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика во всех существенных аспектах и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству Российской Федерации.

**1.3.** АУДИТ по настоящему Контракту проводится за 2016 год.

**1.4.** Срок оказания услуг, выдачи аудиторского заключения и предоставления письменной информацииза 2016 год – в течение 30 дней с момента заключения контракта..

Дата начала проверки – с момента подписания настоящего Контракта.

По окончанию оказания услуг, Исполнитель представляет Заказчику Аудиторский отчёт и Аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика и соответствии порядка ведения Заказчиком бухгалтерского учёта действующему законодательству Российской Федерации (далее по тексту также – «Аудиторское заключение»), составленные в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и федеральным стандартом аудиторской деятельности ФСАД 1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчётности и формирование мнения о её достоверности», утверждённым Приказом Минфина РФ от 20 мая 2010 г. № 46н.

**1.5.** Место проведения АУДИТА, сдачи Аудиторского отчёта и Аудиторского заключения по месту нахождения Заказчика по адресу: 424039, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2

**1.6.** Заказчик и Исполнитель определяют своих уполномоченных лиц (далее по тексту – «Уполномоченные лица»), которые уполномочены представлять интересы сторон по Контракту, в т.ч. получать, требовать, передавать информацию и давать объяснения:

(а) уполномоченное лицо Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_\_\_, тел. +7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(б) уполномоченное лицо Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_\_\_, тел. +7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Об изменении своих уполномоченных лиц, в т.ч. расширении их состава, Стороны обязуются извещать друг друга в письменном виде.

**1.7.** Исполнитель приступает к проведению АУДИТА с момента подписания настоящего Контракта.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Заказчик обязуется:**

**2.1.1.** Представить Исполнителю через Уполномоченных лиц Сторон данные о проведении полной инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств, а также оформление результатов инвентаризации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**2.1.2.**Предоставить через Уполномоченных лиц Сторон первичную документацию, бухгалтерские регистры и финансовую отчетность, а также иную информацию для оказания услуг, предусмотренных в п. 1.1. настоящего Контракта, в полном объёме в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения письменного требования от Исполнителя.

**2.1.3.**При компьютерной форме ведения бухгалтерского учета представить Исполнителю на время проведения АУДИТА доступ к базе данных в электронном виде, с возможностью выгрузки отдельных участков в электронные таблицы для построения аудиторской выборки.

**2.1.4.** Предоставлять по требованию Исполнителя через Уполномоченных лиц Сторон разъяснения должностных лиц Заказчика в письменной и устной форме по вопросам, связанным с оказанием услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего Контракта, а также справки и копии необходимых документов.

**2.1.5.** Устранять, в установленном действующим законодательством порядке, выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности.

**2.1.6.** Не предпринимать действия, направленные на ограничение круга вопросов, рассматриваемых при проведении аудиторской проверки.

**2.1.7.**Не оказывать давление на высказываемое аудиторами мнение.

**2.1.8.** Оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим Контрактом.

**2.2. Исполнитель обязуется:**

**2.2.1.** При проведении АУДИТА руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, основными принципами аудита и профессиональными этическими нормами.

**2.2.2.** Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе проведения АУДИТА, а по его окончании возвратить их Заказчику, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации. При передаче Заказчиком Исполнителю бухгалтерских документов, необходимых для проведения АУДИТА, Стороны составляют опись передаваемых документов с указанием наименования документов и количества листов в документе. Опись подписывается уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя, участвующими в передаче документов. При возврате документов по окончании АУДИТА действует аналогичный порядок.

**2.2.3.**Консультировать Заказчика в устной или письменной форме по вопросам бухгалтерского учёта, налогообложения, в период действия настоящего Контракта.

**2.2.4.** Представлять по требованию ЗАКАЗЧИКА необходимую информацию и/или давать разъяснения о требованиях действующего законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторских проверок, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы ИСПОЛНИТЕЛЯ.

**2.2.5.** Провести АУДИТ квалифицированно и в сроки, установленные настоящим Контрактом.

**2.2.6.** Не разглашать содержание документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношений с Заказчиком и без ограничения сроком давности.

**2.2.7.** Оказать услуги в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Контракту) и настоящим Контрактом.

**2.2.8.** Использовать формы и методы проведения АУДИТА, позволяющие получить достаточные данные для составления объективного Аудиторского заключения, согласно представленному в конкурсной заявке предложению о качестве услуг.

* 1. **Заказчик имеет право:**

**2.3.1.** Получать от Исполнителя исчерпывающую информацию о требованиях законодательства, правоприменительной судебной практики, касающихся проведения аудиторской проверки, правах и обязанностях Сторон, а после ознакомления с Аудиторским отчётом – о нормах права и правоприменительной судебной практики, на которых основываются выводы и рекомендации аудитора.

* 1. **Исполнитель имеет право:**

**2.4.1.**По своему усмотрению осуществлять подбор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим Контрактом.

**2.4.2.** Отказаться от выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, если в предоставленной Заказчиком документации отсутствуют документы, содержание которых существенным образом влияет на показатели бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика.

**2.4.3.** Получать через Уполномоченных лиц Сторон у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам.

**2.4.4.** Предложить Заказчику внести исправления в бухгалтерский учет и налоговую отчётность по замечаниям, выявленным в ходе проведения АУДИТА и отраженным в Аудиторском отчёте.

1. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**

**3.1**. Общая стоимость АУДИТА по настоящему Контракту, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_копеек), в том числе НДС \_\_\_\_\_% (предусмотрен/не предусмотрен, размер НДС если предусмотрен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек).

Цена контракта включает все обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Оплата услуг осуществляется после их оказания перечислением на расчётный счёт Исполнителя, не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами акта об оказанных услугах), счета на оплату и предоставления Исполнителем счета-фактуры (если облагается НДС).

**3.3.** Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта. При заключении и исполнении Контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ст.ст.34, 95 Федерального закона от 05.04.2015 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.4.** Если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Контрактом объем, оказываемых услуг не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренный Контрактом объем оказываемых услуг не более чем на десять процентов, по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений законодательства Российской Федерации цены Контракта пропорционально дополнительному объему оказываемых услуг исходя из установленной в Контракте цены услуг, но не более чем на десять процентов цены Контракта. При уменьшении предусмотренных Контрактом объема оказываемых услуг стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы услуги.

1. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**4.1.** По итогам оказания услуг Исполнитель передаёт Заказчику Аудиторский отчёт в количестве 2 (двух) экземпляров, Аудиторское заключение в количестве 2 (двух) экземпляров, копию в электронном виде в формате .docx (Word), акт сдачи-приемки услуг и счёт на оплату.

Заказчик в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения вышеуказанных документов, должен подписать акты об оказанных услугах, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от принятия услуг.

**4.2.** Услуги признаются оказанными Исполнителем надлежащим образом с момента предоставления подготовленных Исполнителем документов и подписания Заказчиком Акта об оказанных услугах.

**4.3.** При приёмке результатов услуг Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта и отдельным этапам исполнения Контракта.

**4.4.**Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным настоящим Контрактом, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

**5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА**

**5.1.**Обеспечение исполнения настоящего Контракта установлено в размере 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены Контракта и составляет( )рублей 00 копеек.

**5.2.** Исполнение Контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям ст. 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения Контракта определяется Исполнителем, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия Контракта не менее чем на один месяц.

**5.3.** Денежные средства, поступившие в счет обеспечения исполнения Контракта, находятся в распоряжении Заказчика на всё время исполнения настоящего Контракта до полного исполнения обязательств Сторонами, в том числе гарантийных обязательств.

**5.4.** Возврат денежных средств, поступивших от Исполнителя в счёт обеспечения исполнения Контракта, осуществляется после полного исполнения сторонами настоящего Контракта, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней.

**5.5.** Возврат денежных средств, поступивших от Исполнителя в счёт обеспечения исполнения Контракта, может быть осуществлён после исполнения настоящего Контракта и заявления Исполнителя о возврате денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения Контракта. Заявление составляется Исполнителем в произвольной форме с содержанием необходимых реквизитов Исполнителя.

**5.6.** Обеспечение исполнения Контракта представлено в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается способ обеспечения исполнения Контракта, определённый участником закупки, с которым заключается Контракт).

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**6.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, в том числе гарантийных, по настоящему Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

**6.2.**В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней [ставки рефинансирования](garantF1://10080094.0) Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в [порядке](garantF1://70418688.1000), установленном Правительством Российской Федерации.

**6.3.** В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

**6.3.1.** В случаях и в порядке, которые определены Правительством Российской Федерации, Заказчик предоставляет отсрочку уплаты неустоек (штрафов, пеней) и (или) осуществляет списание начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней).

**6.3.2.** Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени [ставки рефинансирования](garantF1://10080094.0) Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в [порядке](garantF1://70418688.1000), установленном Правительством Российской Федерации.

Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Контракту.

**6.4.** Ответственность за достоверность бухгалтерской (финансовой) отчётности и надежность системы внутреннего контроля несет руководство Заказчика. Исполнитель несёт ответственность за квалифицированное проведение АУДИТА. Исполнитель освобождается от ответственности за качество проведенного АУДИТА, если ЗАКАЗЧИКОМ была представлена недостоверная или неполная документация или информация.

**6.5.** Исполнитель проводит АУДИТ исключительно на основе документов и информации, предоставленных ему Заказчиком в ходе проверки. Ответственность за доброкачественность документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, создавшие и (или) подписавшие эти документы.

**6.6.** Исполнитель отвечает перед Заказчиком за причинённые убытки, явившиеся следствием некачественного оказания услуг. В целях настоящего Контракта оказание услуг признается некачественным в случаях: (а) несоблюдения Исполнителем требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, (б) вследствие возникновения разногласий Заказчика с налоговыми органами по вопросам правильности отражения в бухгалтерском учёте хозяйственных операций, по которым проводился АУДИТ или давались рекомендации (замечания) Исполнителем, которые привели к выставлению и удовлетворению требований к Заказчику, со стороны налоговых органов. Претензии должны быть предъявлены Исполнителю в письменном виде.

**6.7.** В случае возникновения разногласий Заказчика с налоговыми органами по вопросам правильности отражения в бухгалтерском учёте хозяйственных операций, по которым проводился АУДИТ, Исполнитель обязуется, по требованию Заказчика, принять участие в защите интересов Заказчика в административном и судебном порядке. В случае, если вышеуказанные разногласия Заказчика с налоговыми органами явились следствием выполнения замечаний и рекомендаций Исполнителя, содержащихся в Аудиторском отчёте, то Исполнитель берёт на себя обязательство без дополнительной оплаты своих услуг представлять интересы Заказчика в суде и иных государственных органах.

**7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

**7.1.**Все споры и разногласия между двумя Сторонами, которые могут возникать в процессе выполнения настоящего Контракта, если они не будут разрешены путем переговоров, должны окончательно решаться в Арбитражном суде Республики Марий Эл.

**8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА**

**8.1.**Изменение и расторжение настоящего Контракта осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8.2.** Заказчик и Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**8.3.** Контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

**8.4.** Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

**8.5.** Заказчик обязуется отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта Исполнителем устранено нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий настоящего Контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

**8.6.** Информация о Исполнителе, с которым Контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Контракта, включается в установленном настоящим Федеральным законом порядке в реестр недобросовестных Исполнителей.

**8.7.** Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения настоящего Контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Контракте, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем требований настоящей части считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении заказчику указанного уведомления (в ред. Федеральных законов от 28.12.2013 N 396-ФЗ, от 04.06.2014 N 140-ФЗ).

**8.8.**Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта.

**8.9.**Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.

**8.10.**Информация об изменении Контракта или о расторжении Контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение одного рабочего дня, следующего за датой изменения контракта или расторжения контракта.

**9. ФОРС – МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

**9.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Контракта в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. К таким обстоятельствам в частности относятся стихийные бедствия, пожары, всеобщие и отраслевые забастовки, война или военные действия, нарушения в работе телекоммуникационных линий связи, издание правовых актов и действия государственных органов Российской Федерации, прямо препятствующие, запрещающие, или ограничивающие исполнение обязательства Стороны по настоящему Контракту.

**9.2.** При наступлении указанных в п.9.1 обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения её обязательств, должна в течение 3 (Трёх) календарных дней с даты наступления вышеуказанных обстоятельств известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих свидетельств.

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

**10.1.**Стороны обязуются хранить втайне существование и содержание настоящего Контракта, а также любую информацию и данные, представленные каждой из сторон в связи с настоящим Контрактом, не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия Заказчика и наоборот.

**10.2.** Обязательства по соблюдению конфиденциальности, предусмотренные настоящим Контрактом, не затрагивают случаи предоставления информации:

– государственным органам власти в порядке, установленном законодательством РФ или другим применимым законодательством;

– о самом факте оказания услуг по настоящему Контракту.

**10.3.** Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, относящейся к предмету настоящего Контракта в течение всего срока его действия, а также в течение 3 лет по истечении срока его действия

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**11.1.** При проведении аудиторской проверки Исполнитель должен принимать во внимание все существенные обстоятельства, установленные в результате аудита. Существенными признаются обстоятельства, значительно влияющие на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика.

**11.2.** Использование принципа существенности при составлении Аудиторского заключения означает, что в нём изложены все существенные обстоятельства, обнаруженные при проведении аудита; никакие иные существенные обстоятельства не были обнаружены Исполнителем при проведении аудита.

**11.3.** Аудиторское заключение не может и не должно трактоваться Заказчиком как гарантия Исполнителя в том, что иные обстоятельства, оказывающие или способные оказать влияние на бухгалтерскую (финансовую) отчётность Заказчика, не существуют.

**12. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

**12.1.** Срок действия настоящего Контракта:

начало – с даты подписания настоящего Контракта Сторонами,

окончание – до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по настоящему Контракту.

**12.2.** Настоящий Контракт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, другой – у Исполнителя.

**12.3.** Все дополнения и приложения к настоящему Контракту должны быть выполнены в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.

**12.4.** Приложениями к настоящему Контракту, являющимися его неотъемлемой частью являются:

Приложение № 1. Техническое задание на оказание услуг по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности за 2016 год.

**13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **МУП «Водоканал»** |  |
| 424039, г. Йошкар-Ола, ул. Дружбы, д. 2  тел. (8362) 41-84-21 - приемная, факс 41-82-48,  41-81-50 – гл. бухгалтер  info@vod12.ru  ИНН/КПП 1215020390/121501001  ОКПО 03220481 ОГРН 1021200764331  Получатель: Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» г. Йошкар-Олы» муниципального образования «Город Йошкар-Ола»  Филиал Банка «Газпромбанк» (Акционерное общество) в г. Нижнем Новгороде  БИК 042202764  р/сч. 40702810100010070316  к/сч. 30101810700000000764 |  |
| **ЗАКАЗЧИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к муниципальному контракту  № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_г.  ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ | | | | |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Аудит учредительных документов, Предприятия |  |  | а) Проверить наличие и соответствие действующему законодательству учредительных документов Предприятия ; |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств (01, 02) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) наличие и сохранность основных средств;  в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;  г) правильность начисления амортизации;  д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;  е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. |
|  |  | 2.2 | Аудит незавершенного строительства (08) | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления  материалов инвентаризации  незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;  в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства. |
| 3 | Аудит материально-производственных запасов (10) |  |  | Проверить и подтвердить:  а) правильность оценки и списания на расходы стоимости израсходованных  материально-производственных запасов;  б) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;  в) соответствие используемых Предприятием способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20,23,26, 91, 97) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | Проверить и подтвердить достоверность отчетных данных о расходах на производство:  а) правомерность включения в состав затрат осуществленных расходов;  б) своевременность включения затрат в себестоимость услуг;  в) правильность документального оформления затрат.  Провести аудит затрат по статьям расходов.  Проверить и подтвердить структуру расходов. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4.2 | Аудит расходов 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 N 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;  з) правильность списания прочих расходов (ст. 264 НК РФ);  и) правильность списания прочих внереализационных расходов, (ст. 265 НК РФ);  к) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266НК 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). | |
|  |  | 4.3 | Аудит расходов будущих периодов (97) | | Проверить и подтвердить правильность учета расходов будущих периодов и своевременность их списания на затраты. | |
| 5 | Аудит реализации товаров и услуг (41,42,62) | 5.1  5.2 | Аудит хозяйственных договоров  Аудит реализации товаров и услуг столовой | | Проверить и подтвердить:  а) правильность составления, юридического оформления и учета договоров  б) правильность применения цен и тарифов  в)организацию учета реализации основных услуг  а)проверить правильность ценообразования и калькуляции цен на продукцию собственного производства и покупных товаров  б)документальное оформление и учет наличия и движения материально-производственных запасов столовой  в)учет реализации продукции собственного производства и покупных товаров  г)состав расходов на продажу и себестоимость услуг столовой | |
| 6 | Аудит денежных средств (50, 51) | 6.1 | Аудит кассовых операций (50) | | Проверить и подтвердить:  а) правомерность и соблюдение порядка проведения инвентаризаций денежных средств в кассе;  б) полноту и своевременность оприходования денежных средств;  в) правильность оформления платежных документов: приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей;  г) правильность ведения кассовой книги; соблюдение лимита кассы;  д) соответствие записей в кассовой книге записям отраженным в журнале, оборотной ведомости по счету 50 “Касса” и главной книге в бухгалтерской программе «1С Предприятие» | |
|  |  | 6.2 | Аудит операций по расчетным счетам (51, 55) | | Проверить и подтвердить:  а) полноту и достоверность банковских выписок и первичных документов к ним;  б) правильность, полноту и своевременность зачисления на расчетный счет денежных средств, сданных в банк наличными;  в) соответствие записей, указанных в выписках банка, записям в журнале, ведомости по счету 51 “Расчетный счет” и в главной книге в бухгалтерской программе «1С Предприятие»; | |
|  | Аудит учетной политики |  |  | | а) Проверить полноту содержания учетной политики  б) проверить соответствие применяемых Предприятием правил и способов ведения бухгалтерского учета действующему законодательству и положениям учетной политики | |
|  |  |  | Аудит положений ПБУ18/2 | | Проверить и подтвердить: а) правильность учета постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых активов (обязательств), отложенных налоговых активов(обязательств).Отражение и признание их на счетах бухгалтерского учета | |
| 7 | Аудит расчетов | 7.1 | | Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами (60, 62, 76) | | Проверить и подтвердить:  а) полноту и правильность проведенных инвентаризаций  расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;  б) правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и  получению/оказанию услуг с целью подтверждения  обоснованности возникновения кредиторской/дебиторской задолженности;  в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения в учете дебиторской и кредиторской задолженности;  г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных  претензий;  д) проверить наличие задолженности с истекшим сроком исковой давности, оценить принимаемые меры к её взысканию; проверить правильность списания задолженности с истекшим сроком исковой давности;  е) проверить правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами, соответствие записей аналитического учета по счетам расчетов с дебиторами и кредиторами записям в журнале, главной книге и балансе; |
|  |  | 7.2 | | Аудит резервов (63) | | Проверить и подтвердить правомерность, правильность и своевременность начисления резервов |
|  |  | 7.3 | | Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67) | | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;  б) подтвердить целевое использование кредитов банка;  в) проверить обоснованность установления и правильность расчета процентов за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников; |
|  |  | 7.4 | | Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (68, 69) | | Проверить и подтвердить:  а) правомерность определения перечня видов уплачиваемых налогов, его соответствие нормативной базе;  б) правильность определения налогооблагаемой базы по налогам;  в) правильность применения налоговых ставок;  г) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  д) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей;  е) правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам налоговых начислений и платежей;  ж) правильность  составления налоговой отчетности. |
|  |  | 7.5 | | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам (69, 70, 73) | | Проверить и подтвердить:  а) наличие коллективного договора; наличие положений об оплате труда, о премировании и поощрении работников;  б) правильность начисления заработной платы и выплат поощрительного характера персоналу;  в) соответствие первичных документов по расчету с персоналом по оплате труда требованиям действующего законодательства;  г) правильность исчисления страховых взносов и своевременность их перечисления;  д) правильность расчета совокупного дохода физических лиц;  е) правильность определения суммы налога на доходы с физических лиц, полнота и своевременность перечисления;  ж) своевременность предоставления в налоговую инспекцию сведений о получаемых работниками доходах;  з) правильность и обоснованность удержаний по исполнительным листам в пользу других предприятий и лиц, а также своевременность перечисления удержанных сумм. |
|  |  | 7.6 | | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71) | | Проверить и подтвердить:  а) обоснованность выдачи наличных денег под отчет;  б) правильность и своевременность составления авансовых отчетов; наличие оправдательных документов и соответствие их оформления требованиям бухгалтерского учета;  в) правильность возмещения произведенных подотчетными лицами расходов. |
|  |  | 7.7 | | Аудит расчетов с учредителями (75) | | Проверить и подтвердить обоснованность, правильность и своевременность отражения расчетов с учредителями в бухгалтерском учете. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 7.8 | Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 76, 94 и др.) | а) Проверить своевременность  предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств;  б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность  претензий;  в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;  г) проверить расчеты по  недостачам, растратам и  хищениям;  д) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег, и т.п. |
|  | Аудит целевого финансирования и бюджетных средств |  |  | Проверить полноту отражения и целевое использование полученных бюджетных средств |
| 8 | Аудит капитала | 8.1 | Аудит уставного капитала (80) | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность формирования уставного капитала, а также отражения его в бухгалтерском учете. |
|  |  | 8.2 | Аудит резервного капитала (82) | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность формирования резервного капитала, а также отражения его в бухгалтерском учете. |
|  |  | 8.3 | Аудит добавочного капитала (83) | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность формирования добавочного капитала, а также отражения его в бухгалтерском учете. |
|  |  | 8.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) | Проверить и подтвердить правильность формирования и отражения нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). |
| 9 | Аудит формирования доходов, расходов и распределения прибыли |  | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (84, 90,91, 96, 98, 99) | Проверить и подтвердить правильность и обоснованность:  а) определения и отражения в учете доходов и расходов по основной деятельности;  б) отражения прочих доходов и расходов;  в) составления и достоверность данных, участвующих в составлении ф. «Отчет о финансовых результатах»;  г) распределения чистой прибыли;  д) расчета величины чистых активов; |
| 10 | Аудит забалансовых счетов | 10.1 | Аудит счета МЦ «Товарно-материальные ценности в эксплуатации» | Проверить и подтвердить правильность отражения в учете товарно-материальных ценностей в эксплуатации |
|  |  | 10.2 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. |
|  |  | 10.3 | Аудит Счета 001 «Арендованные основные средства» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете арендованных основных средств. |
|  |  | 10.4 | Аудит счета 010 «Износ основных средств» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете износа основных средств. |
|  |  | 10.5 | Аудит счета 025 «Амортизация арендованных основных средств.» | Проверить и подтвердить обоснованность и правильность отражения в учете амортизации арендованных основных средств». |
| 11 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | а) Проверить и подтвердить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, а также 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;  д) оценить систему внутреннего контроля в разрезе задач аудиторской проверки. |
|  | Аудит государственных контрактов |  | в том числе аудит:  государственных контрактов заключенных способом торгов, запроса котировок и размещения заказа у единственного поставщика | Аудит проводится на предмет соответствия порядка заключения и исполнения государственных контрактов требованиям Федеральному закону от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральному закону от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц |

Оформление результатов аудита

Результаты проведенного аудита представляются аудитором руководству в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности № 1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», №2/2010 «Модифицированное мнение в аудиторском заключении», №3/2010 «Дополнительная информация в аудиторском заключении», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях).

К отчету должны быть приложены следующие Приложения:

А) Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид нарушения | Причина  нарушения | Сумма тыс. руб. | Исправительная запись | Рекомендация по исправлению нарушений |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |

Б) Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание рекомендации | Ожидаемый результат от выполнения рекомендации |
| *1* | *2* | *3* |

В) Общая информация о Предприятии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Значение  показателя |
| *1* | *2* | *3* |
| 1 | Полное наименование |  |
| 2 | Сокращенное наименование |  |
| 3 | Основные виды деятельности |  |
| 4 | Юридический адрес |  |
| 5 | Фактический адрес |  |
| 6 | Регистрационный номер |  |
| 7 | Дата регистрации |  |
| 8 | Уставный капитал |  |
| 9 |  |  |
| 10 | Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий |  |
| 11 | Адрес контролирующей налоговой инспекции |  |
| 12 | Код ИНН |  |
| 13 | Идентификационный код ОКПО |  |
| 14 | Код территории по СОАТО |  |
| 15 | Код группировки по СООГУ |  |
| 16 | Код собственности (ОКСФ) |  |
| 17 | Код организационно-правовой формы |  |
| 18 | Код отрасли по ОКОНХ |  |

Г) Полный состав годовой бухгалтерской отчетности за аудируемый и предшествующий аудиту год.

Д) Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия за аудируемый год.

Оформление результатов аудита:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\** |

Результаты проведенного аудита представляются аудитором руководству в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности № 1/2010 «АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЕ МНЕНИЯ О ЕЕ ДОСТОВЕРНОСТИ», №2/2010 «МОДИФИЦИРОВАННОЕ МНЕНИЕ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ», №3/2010 «ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях).

**РАЗДЕЛ V.**

**ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА**

**Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:** метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), в связи с тем, что в соответствии с частью 6 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», данный метод является приоритетным.

**Реквизиты источников информации:**

Начальная (максимальная) цена контракта определяется на основании анализа рыночных цен, полученных по запросам от трех поставщиков:

1) исх. №1 от 26.12.2016г;

2) исх. № б/н от 16.12.2016г;

3) исх. № 94 от 16.12.2016.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Аудиторская организация  №1 | Аудиторская организация  №2 | Аудиторская организация  №3 |
| 1 | проведение ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 г. | 130 000,00 | 90 000,00 | 95 000,00 |

**Расчет НМЦК:**

,

где:

НМЦК рын- НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

 - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

НМЦК = 1:3x (130 000+90 000+95 000) = 105 000,00 руб.

Среднее квадратичное отклонение



√(((130 000-105 000)2+(90 000-105 000)2+(95 000-105 000)2/(3-1))=21 794,49

Коэффициент вариации



V= 21 794,49/105 000x 100 = 20,75

Коэффициент вариации цены V=20.75% <33% - дополнительные исследования ценовой информации не требуются.

**РАЗДЕЛ VI**

**ОЦЕНКА ЗАЯВОК**

**1. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе и величины их значимости.**

В целях выявления лучших из предложенных условий исполнения контракта при проведении конкурса конкурсная комиссия (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 г. №1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») оценивает заявки участников конкурса по следующим критериям:

1) Цена контракта.

2) Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации (далее - Квалификация участника закупки).

Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100 процентов.

Для определения значимости критериев оценки используется коэффициент значимости каждого критерия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий  оценки | Цена  контракта | Квалификация участника закупки |
| Значимость критерия | 30% | 70 % |
| Коэффициент значимости критерия | 0,3 | 0,7 |

**2. Критерий оценки «Цена контракта»**

При оценке заявок участников конкурса по критерию «Цена контракта» лучшим условием исполнения контракта признается предложение участника закупки с наименьшей ценой контракта.

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «Цена контракта» (), определяется по формуле:

а) в случае если ,

,

где:

 - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

б) в случае если ,

(Цmax - Цi)

ЦБi = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ x 100,

Цmax

где  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками конкурса.

Рейтинг заявки участника конкурса по критерию «Цена контракта» определяется по результатам оценки заявки по данному критерию с учетом коэффициента значимости   
критерия (0,3).

**3 . Критерий оценки «Квалификация участника закупки»**

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника закупки» устанавливаются следующие показатели:

3.1. Квалификация трудовых ресурсов - наличие квалифицированного персонала, имеющего действующие квалификационные аттестаты аудитора, соответствующие требованиям действующего законодательства (статье 11 и ч.4.1 ст.23 Федерального закона от 30.12.2008г. №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"), являющегося членом СРО, состоящего в штате Участника Конкурса, и привлекаемого к оказанию услуг по предмету настоящего Конкурса (количество человек одновременно направляемых для проверки непосредственно на предприятие – выездная часть проверки) (подтверждается копиями соответствующих документов: квалификационные аттестаты аудиторов и копии трудовых книжек/трудовых договоров).

Присуждение баллов по данному показателю осуществляется следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Количество баллов, присуждаемых оцениваемой заявке |
| Участником размещения заказа не предоставлены документы, подтверждающие профессиональный уровень: квалификационные аттестаты аудиторов, соответствующие действующему законодательству и копии трудовых книжек/трудовых договоров). | 0 |
| Представлены копии документов, подтверждающих профессиональный уровень 1 (одного) специалиста (квалификационный аттестат аудитора и копия трудовой книжки/трудового договора). | 10 |
| Представлены копии документов, подтверждающих профессиональный уровень 2 (двух) специалистов (квалификационный аттестат аудитора и копия трудовой книжки/трудового договора). | 30 |
| Представлены копии документов, подтверждающих профессиональный уровень 3 (трех) и более специалистов(квалификационный аттестат аудитора и копия трудовой книжки/трудового договора). | 60 |

Максимальное значение показателя – 60 баллов.

3.2. Количество исполненных, на дату подачи заявки, Участником Конкурса договоров (контрактов) по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской финансовой отчетности(подтверждается копиями соответствующих документов: договор (контракт)/договор (контракт) и акт оказанных услуг по объектам), выраженное в штуках.

Присуждение баллов по данному показателю осуществляется следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Количество баллов, присуждаемых оцениваемой заявке |
| Участником размещения заказа не предоставлены подтверждающие документы | 0 |
| Предоставлены документы (договор (контракт)/договор (контракт) и акт оказанных услуг по объектам) по выполнению услуг: от 1 до 9 штук | 20 |
| Предоставлены документы (договор (контракт)/договор (контракт) и акт оказанных услуг по объектам) по выполнению услуг: от 10 и более штук | 40 |

Максимальное значение показателя – 40 баллов.

Количество баллов, присваиваемых заявке по критерию «Квалификация участника закупки», определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых заявке по данному критерию.

Рейтинг заявки участника конкурса по критерию «Квалификация участника закупки» определяется по результатам оценки заявки по данному критерию с учетом коэффициента значимости критерия (0,7).

**Итоговый рейтинг**

Для оценки заявок участников конкурса осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник конкурса, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

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

|  |
| --- |
|  |

**РАЗДЕЛ VII. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

«Форма № 1»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в открытом конкурсе**

**на проведение ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фирменное наименование Участника конкурса - юридического лица)*

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование открытого конкурса)*

нами направляются документы, перечисленные ниже.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование документов** | **Номера**  **листов** | **Кол-во**  **листов** |
|  | Заявка на участие в открытом конкурсе(по Форме №2.Раздела VII.) |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Всего листов:** | |  |

**Участник открытого конкурса (уполномоченный представитель)**

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

*(подпись)*

М.П.

На бланке организации «Форма № 2»

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**на проведение ежегодного обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУП «Водоканал» за 2016 г.**

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого контракта, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

*Для юридического лица:*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (полное и сокращенное) участника открытого конкурса, фирменное наименование (при наличии) |  |
| Юридический адрес |  |
| Адрес места нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО участника открытого конкурса |  |
| идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)  -учредителей,  -членов коллегиального исполнительного органа,  -лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно (каким именно: Устав, Приказ, Решение) учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |

*Для физического лица:*

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Паспортные данные |  |
| Место жительства |  |
| Номер контактного телефона |  |

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

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

| **№**  **п/п** | **Наименование показателя (указываются условия исполнения контракта, являющиеся критериями оценки в соответствии с Конкурсной документацией)** | **Единица измерения** | **Значение (цифрами и прописью)** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Цена контракта (с учетом НДС) | руб. |  |  |
| 2**\*** | Квалификации участника закупки |  |  |  |
| 2.1. | Квалификация трудовых ресурсов - наличие квалифицированного персонала, имеющего действующие квалификационные аттестаты аудитора, соответствующие требованиям действующего законодательства (статье 11 и ч.4.1 ст.23 Федерального закона от 30.12.2008г. №307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"), являющегося членом СРО, состоящего в штате Участника Конкурса, и привлекаемого к оказанию услуг по предмету настоящего Конкурса (количество человек одновременно направляемых для проверки непосредственно на предприятие – выездная часть проверки). | чел. | *Указывается количество*, *(копии соответствующих документов: квалификационные аттестаты аудиторов и копии трудовых книжек/трудовых договоров прилагаются).* |  |
| 2.2. | Количество исполненных, на дату подачи заявки, Участником Конкурса договоров (контрактов) по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерской финансовой отчетности. | шт. | *Указывается количество*, *(копии соответствующих документов: договор(контракт)/договор (контракт) и акт оказанных услуг по объектам прилагаются).* |  |

**\*Примечание:** Представляются сведения об условиях исполнения контракта, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с Разделом VI «Оценка заявок» Конкурсной документации.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической частью, влияющими на стоимость услуг и не имеем к ней претензий.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных требований в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

Обязуемся гарантировать качественное, полное и своевременное оказание услуг являющихся объектом закупки.

5. Настоящим гарантируем подлинность и достоверность представленных нами в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства заключить с заказчиком контракт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет контракта)* в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федераций.

7. В случае если нашей заявке на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, при уклонении победителя конкурса от заключения контракта, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать - согласны / не согласны*) заключить с заказчиком контракт в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон уполномоченного лица Участника закупки, электронная почта, факс)*

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи.

**Участник открытого конкурса(уполномоченный представитель)**

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

*(подпись)*

На бланке организации

Дата, исх. номер «Форма № 3»

**ДОВЕРЕННОСТЬ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНТЕРЕСОВ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

*(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)*

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник открытого конкурса (далее именуемый «Доверитель»):

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

(фирменное наименование Участника открытого конкурса)

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

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устав, доверенности, положения и т.д.)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, далее именуемому «Представитель»,

представлять интересы доверителя на открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование открытого конкурса, № лота, № извещения)*

проводимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать название Заказчика)*

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Уполномоченному органу необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя документы, связанные с участием доверителя в открытом конкурсе.

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

(Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Участник открытого конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

«Форма № 4»

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ**

**С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

*(данная форма не входит в состав заявки на участие в открытом конкурсе, а представляется участником открытого конкурса с непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе)*

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник открытого конкурса (далее именуемый «Доверитель»):

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

(фирменное наименование Участника открытого конкурса)

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

*(должность, фамилия, имя, отчество)*

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устав, доверенности, положения и т.д.)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, далее именуемому «Представитель»,

представлять интересы доверителя на открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование открытого конкурса, № лота, № извещения)*

проводимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название Заказчика)

Представитель уполномочен от имени доверителя присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

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

(Ф.И.О. представителя) (Подпись представителя)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Участник открытого конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

М.П.

На бланке организации

Дата, исх. номер

«Форма № 5»

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

**ЗАПРОС**

**о разъяснении положений конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование открытого конкурса),* № извещения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел конкурсной документации** | **Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить** | **Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

*(почтовый адрес организации, направивший запрос)*

**Участник закупки**

**(уполномоченный представитель)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Формы заполняются путем внесения конкретных данных по предмету контракта (лота) в соответствующие пункты представленных форм.

**Форма 1. «Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе:**

* приведена форма перечня документов, представляемых Участниками открытого конкурса;
* в данной форме необходимо перечислить документы, которые прикладываются к заявке на участие в открытом конкурсе, в строгой последовательности их формирования в том заявки на участи в открытом конкурсе, указать количество и номера страниц каждого документа.

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

* заявка на участие в открытом конкурсе – это основной документ, которым участники открытого конкурса изъявляют свое желание принять участие в открытом конкурсе;
* в данной форме необходимо заполнять только те пункты, которые приведены открытыми строками, все данные, указанные в круглых скобках приведены в качестве пояснения Участникам открытого конкурса.

**Форма 3. «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представление интересов от имени Участника открытого конкурса»:**

* данная форма входит в состав заявки на участие в открытом конкурсе;
* в данной форме необходимо заполнять только те пункты, которые приведены открытыми строками, все данные, указанные в круглых скобках приведены в качестве пояснения Участникам открытого конкурса.

**Форма 4. «Доверенность на участие в процедуре»:**

* данная форма не входит в состав заявки на участие в открытом конкурсе, а представляется Участником закупки непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
* в данной форме необходимо заполнять только те пункты, которые приведены открытыми строками, все данные, указанные в круглых скобках приведены в качестве пояснения Участникам открытого конкурса.

**Форма 5. «Запрос о разъяснении положений конкурсной документации»** *(при необходимости)***:**

* данная форма не входит в состав заявки на участие в открытом конкурсе.