|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено приказом министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл  от «29» января 2024 г. № 37 |
|  |  |

**Конкурсная документация**

**к открытому конкурсу по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Республиканского фонда капитального ремонта общего имущества**

**в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл за 2023 год**

Уполномоченный орган:

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл

г. Йошкар-Ола

2024 год

Оглавление

[1.1. Законодательное регулирование 3](#_Toc373180427)

[1.2. Уполномоченный орган 3](#_Toc373180429)

[1.3. Термины, используемые в конкурсной документации 3](#_Toc373180430)

[1.4. Наименование и описание объекта конкурса. 3](#_Toc373180431)

[1.5. Начальная (максимальная) цена договора. Источник финансирования конкурса 3](#_Toc373180432)

[1.6. Требования к участникам конкурса. 4](#_Toc373180433)

[1.7. Изучение конкурсной документации. 4](#_Toc373180436)

[1.8. Расходы на участие в конкурсе 4](#_Toc373180437)

[1.9. Основания отстранения от участия в конкурсе 4](#_Toc373180442)

[2.1. Содержание конкурсной документации 4](#_Toc373180443)

[2.2. Предоставление конкурсной документации 4](#_Toc373180447)

[2.3. Разъяснение положений конкурсной документации. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкусра разъяснений положений конкурсной документации. 5](#_Toc373180448)

[2.4. Внесение изменений в конкурсную документацию, внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса 5](#_Toc373180449)

[2.5. Отмена конкурса 5](#_Toc373180450)

[3.1. Форма заявки на участие в конкурсе 6](#_Toc373180451)

[3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе 6](#_Toc373180452)

[3.3. Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с исполнителями 6](#_Toc373180453)

[3.4. Требования к содержанию, форме документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе 6](#_Toc373180454)

[3.5. Требования к описанию предложения участника конкурса 6](#_Toc373180455)

[3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе 6](#_Toc373180457)

[4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе 7](#_Toc373180458)

[4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе 8](#_Toc373180459)

[4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе 8](#_Toc373180460)

[4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием 9](#_Toc373180461)

[5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в 9](#_Toc373180462)

[6.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе 9](#_Toc373180463)

[6.2. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе 9](#_Toc373180464)

[7.1. Срок заключения контракта 10](#_Toc373180465)

Информационная карта открытого конкурса

Техническое задание

Общие сведения об аудируемом лице

Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Законодательное регулирование

# Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии со статьей 187 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», статьей 7 Закона Республики Марий Эл от 20 сентября 2013 года № 35-З «О регулировании отдельных отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл», постановлением Правительства Республики Марий Эл от 10.02.2014 № 54 «Вопросы организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

## Уполномоченный орган

### Уполномоченный орган – Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

## Термины, используемые в конкурсной документации

1.3.1.**Открытый конкурс** – способ определения аудиторской организации (аудитора), при котором информация о конкурсе сообщается Уполномоченным органом неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Республиканского фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам конкурса предъявляются единые требования, и победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора.

1.3.2. **Конкурсная документация –** документация, утвержденная Уполномоченным органом, содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

* + 1. **Участник конкурса**– любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, претендующие на заключение договора.
    2. **Заявка на участие в конкурсе (далее – Заявка)** – письменное подтверждение участника конкурса его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

1.3.3. **Официальный сайт** - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Республиканского фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл ([http:// https://mari-el.gov.ru/ministries/minstroy/fondkr/](http://portal.mari.ru/fondkr)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

* + 1. **Региональный оператор** - Республиканский фонд капитального ремонта общего

имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл

**1.3.5. Конкурсная комиссия** – комиссия, рассматривающая поступившие заявки на соответствие их требованиям, установленным конкурсной документацией

## Наименование и описание объекта конкурса.

* + 1. Предмет конкурса.
    2. Наименование и описание объекта конкурса, информация о месте оказания услуги, являющихся предметом договора, сроки оказания услуг, указаны в Техническом задании.

## Начальная (максимальная) цена договора. Источник финансирования конкурса

* + 1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении открытого

конкурса и «Информационной карте конкурса». При заключении контракта цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

* + 1. Финансирование конкурса осуществляется за счет средств Регионального оператора.
    2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник конкурса отстраняется конкурсной комиссией в случае наличия в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

## Требования к участникам конкурса.

## Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта предоставления одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

## Участник конкурса для того, чтобы принять участие в конкурсе должен удовлетворять требованиям, перечисленным в «Информационной карте конкурса».

## Изучение конкурсной документации.

* + 1. Участник конкурса обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.
    2. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям настоящей конкурсной документации, является риском участника, подавшему такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

## Расходы на участие в конкурсе

## Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе и заключением договора, а Уполномоченный орган не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## Основания отстранения от участия в конкурсе

### Отстранение участника конкурса от участия в конкурсе или отказ от заключения договора с победителем конкурса осуществляются в любой момент до заключения договора, если Уполномоченный орган или конкурсная комиссия обнаружит, что участник конкурса предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

## 2.1. Содержание конкурсной документации

# Конкурсная документация включает:

1. Общие положения конкурсной документации;
2. информационную карту конкурса;
3. техническое задание;
4. изменения конкурсной документации (в случае внесения изменений в конкурсную документацию, они становятся неотъемлемой частью конкурсной документации).
5. разъяснения положений конкурсной документации;
6. образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса:

- форму заявки на участие в конкурсе (приложение №2);

- анкета (приложение № 3)

- форму общего плана аудита (приложение №4);

- форму описи документов (приложение № 1);

- другие формы (приложения № 5 - 8).

## Предоставление конкурсной документации

* + 1. Конкурсная документация размещена на Официальном сайте и доступна для ознакомления без взимания платы.
    2. После даты размещения Извещения о проведении открытого конкурса на Официальном сайте на основании поданного в письменной форме заявке заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, Уполномоченный орган предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

## Разъяснение положений конкурсной документации. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

* + 1. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Уполномоченному органу запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. Даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации указаны в «Информационной карте конкурса». Не позднее двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, Уполномоченный орган направит в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Уполномоченному органу не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Запросы, поступившие позднее установленного срока, не рассматриваются.
    2. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается и заканчивается в соответствии с главой 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.
    3. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения размешаются Уполномоченным органом на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

## Внесение изменений в конкурсную документацию, внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса

* + 1. Уполномоченный орган вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Уполномоченным органом на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пять рабочих дней.
    2. Уполномоченный орган 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 конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Уполномоченным органом на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пять рабочих дней.
    3. Участники конкурса, использующие конкурсную документацию на Официальном сайте, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на Официальном сайте.
    4. Уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

## Отмена конкурса

* + 1. Уполномоченный орган вправе отменить открытый конкурс не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
    2. По истечении срока отмены конкурса и до заключения договора Уполномоченный орган вправе отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
    3. Решение об отмене конкурса размещается на Официальном сайте в день принятия такого решения. Конкурс считается отмененным с момента размещения решения об его отмене на Официальном сайте.
    4. После размещения на Официальном сайте извещения об отмене конкурса, Уполномоченный орган не вправе вскрывать конверты с заявками участников конкурса.
    5. При отмене конкурса Уполномоченный орган не несет ответственности перед участниками конкурса, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены конкурса ее участникам причинены убытки в результате недобросовестных действий Уполномоченного органа.

1. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## Форма заявки на участие в конкурсе

* + 1. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в двух отдельных запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержание заявки до вскрытия в установленном порядке, по форме, установленной настоящей конкурсной документацией.

## Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

### Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением перевода соответствующих документов на русский язык.

### Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

### Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

## Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с исполнителями

### Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчета с исполнителем, указана в «Информационной карте конкурса».

## Требования к содержанию, форме документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

* + 1. Заявка на участие в конкурсе, которую подает участник конкурса, подготавливается по форме, установленной настоящей конкурсной документацией. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в «Информационной карте конкурса».
    2. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

## Требования к описанию предложения участника конкурса

* + 1. Цена договора, предлагаемая участником конкурса, не может превышать начальную (максимальную) цену договора. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником конкурса, превышает начальную (максимальную) цену договора, соответствующий участник конкурса не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.
    2. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
    3. Не полное предоставление информации участником конкурса, предоставление оказываемых услуг несоответствующего потребностям Регионального оператора, является несоответствием требованиям конкурсной документации.

## Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

* + 1. Все документы, представленные участниками конкурса, должны быть заверены подписью уполномоченного на осуществление действий от имени участника открытого конкурса лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. В случае если от имени участника конкурса действует представитель, полномочия которого подтверждаются доверенностью, то заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в лице данного представителя и подписана им же.
    2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты.
    3. Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.
    4. Все документы 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).
    5. Все документы, представляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.
    6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику конкурса.

1. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 4.1. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

* + 1. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками конкурса в порядке и сроки,

указанные в «Информационной карте конкурса».

* + 1. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с такими заявками (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в «Информационной карте конкурса».
    2. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в «Информационной карте конкурса».
    3. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник конкурса самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки Уполномоченному органу, с соблюдением необходимых сроков.
    4. Каждый конверт с заявкой в письменной форме, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Уполномоченным лицом в журнале регистрации с указанием даты и времени поступления.
    5. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в двух отдельных запечатанных конвертах, не позволяющих просматривать содержание заявки до вскрытия. На одном конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта конкурса). Техническое предложение.

«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_\_ ч.\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года (с указанием времени и даты вскрытия конвертов)

Наименование Уполномоченного органа.»

На другом конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка следующим образом:

«Заявка на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта конкурса). Финансовое предложение.

«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_\_ ч.\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года (с указанием времени и даты вскрытия конвертов)

Наименование Уполномоченного органа.»

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

* + 1. В случае установления факта подачи одним участником конкурса 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 конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
    2. Если конверты с заявкой не запечатаны и не маркированы в порядке, указанном выше, Уполномоченный орган не несёт ответственности за утерю таких конвертов или его содержимого, или досрочное вскрытие таких конвертов.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным таким участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. 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.

## Изменения заявок на участие в конкурсе

* + 1. Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.
    2. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, реестровый номер конкурса, номер лота:

«Изменение заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование конкурса).* Техническое (или финансовое) предложение

«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года (*с указанием времени и даты вскрытия конвертов)*

Наименование Уполномоченного органа.»

* + 1. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Уполномоченный орган не несёт ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

## Отзыв заявок на участие в конкурсе

* + 1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.
    2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:
       1. Участник конкурса подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе (указывается в случае, если участнику конкурса известен такой номер (например, указан в расписке в получении заявки на участие в конкурсе)), дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.
       2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом–участником конкурса.
       3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в «Информационной карте конкурса».
    3. Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований пункта 4.3.2, Уполномоченный орган не несет ответственности за его возможное несвоевременное поступление или не поступление в конкурсную комиссию.
    4. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.
    5. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Уполномоченный орган вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.
    6. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

## Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

* + 1. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Уполномоченным органом в порядке, установленном конкурсной документацией.

1. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

* + 1. Публично в день, в время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении открытого конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении открытого конкурса) и «Информационной карте конкурса», конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.
    2. Участники конкурса (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников конкурса предоставляют документ (доверенность), подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса. Участники конкурса могут воспользоваться доверенностью по форме №3, приведённой в настоящей конкурсной документации.
    3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурса о возможности подачи заявки на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов.
    4. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Уполномоченному органу до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником конкурса 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 конкурса, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

* + 1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать трех дней с даты проведения конкурса.

## Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

* + 1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
    2. Заявка на участие в конкурсе отклоняется, если такая заявка признана не соответствующей требованиям конкурсной документации.
    3. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе оценки технических и финансовых предложений, содержание и величины значимостей которых указаны в «Информационной карте конкурса».
    4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который набрал наибольшее количество баллов.
    5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе результатов конкурса.
    6. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируется в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.
    7. Конкурсная комиссия оформляет в течение трех календарных дней со дня проведения конкурса протокол о его результатах, который направляется Региональному оператору в течение трех календарных дней со дня его оформления.

1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

## Срок заключения контракта

* + 1. На основании подписанного протокола о результатах конкурса правление Регионального оператора в срок не позднее пяти календарных дней со дня его получения утверждает форму и условия договора о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора с победителем конкурса.

**Информационная карта конкурса**

1. Нижеследующие конкретные условия проведения конкурса — информационная карта конкурса — являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к инструкции по подготовке конкурсных заявок.
2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке заявок на участие в конкурсе и положениями в информационной карте конкурса последние имеют преобладающую силу.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Наименование |
| 1. Общие положения | |
| **Уполномоченный орган**: | Наименование: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.  Место нахождения: 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А  Почтовый адрес: 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А  E-mail: minstroy\_kadastr@gov.mari.ru  Тел.: 8 (8362) 42-22-51  Контактное лицо: Отмахова Надежда Владимировна, тел. 8 (8362) 60-00-57 |
| **Предмет конкурса** | Отбор аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора за 2023 год |
|  | Информация о наименовании и описании объекта конкурса указана в «Техническом задании». |
|  | Начальная (максимальная) цена договора:  **60 000,00 (Шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек**  Сроки выполнения работ: **с 13.03.2024 по 26.03.2024 гг.** |
|  | Источник финансирования конкурса – Региональный оператор осуществляет оплату выполненных работ по договору, заключенному по итогам открытого конкурса, за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл, предусмотренных на обеспечение деятельности Регионального оператора |
|  | При осуществлении конкурса Уполномоченный орган устанавливает следующие единые требования к участникам конкурса:  1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг;  2) не проведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3) не приостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;  4) отсутствие у участника конкурса 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 конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса 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 конкурсе не принято; |
| 1. **Конкурсная документация** | |
|  | После даты размещения Извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте на основании поданного в письменной форме заявления заинтересованного лица, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, Уполномоченный орган предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется на русском языке в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.  Конкурсную документацию можно получить по адресу: 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А, каб. 6 |
|  | Любой участник конкурса, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении положений конкурсной документации, может обратиться в письменной форме к Уполномоченному органу по адресу 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А, каб.39-А  Дата начала срока предоставления разъяснений **– 30 января 2024 г.**  Дата окончания срока предоставления разъяснений **– 22 февраля 2024 г.** при условии поступления запроса **до 20 февраля 2024 г.** |
| Подготовка заявки на участие в конкурсе. | |
|  | Валюта, используемая для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) – российский рубль. |
|  | Заявка на участие в конкурсе должна содержать:   1. Заявку на участие в конкурсе, анкету участника размещения заказа (Приложение № 2 и №3 к конкурсной документации). 2. Общий план аудита, подготовленный в соответствии с Приложением № 4. 3. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:    1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;    2. 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);    3. Документ, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса:   - для 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 - руководитель).  - в случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса 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.  4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участников конкурса требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом конкурса:  1) копия свидетельства на право осуществления аудиторской деятельности,  2) квалификационный аттестат аудитора (для физических лиц).  3) документы, подтверждающие включение в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов  5. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);   1. Любые другие документы по усмотрению участника конкурса. |
| Подача заявок на участие в конкурсе | |
|  | Срок подачи заявок на участие в конкурсе: с момента размещения на официальном сайте до 10 часов 00 минут (время местное) **«27» февраля 2024 г** |
|  | Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А, каб. 6 (кабинет главного бухгалтера РФКР Республики Марий Эл).  Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в 2 (двух) запечатанных конвертах, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На таких конвертах указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка |
|  | Все листы, поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, должны быть прошиты и пронумерованы. |
|  | Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе. |
|  | Изменения заявки на участие в конкурсе подаются по адресу:  424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А, каб. 6 (кабинет главного бухгалтера РФКР Республики Марий Эл). |
|  | Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе |
|  | Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу:  424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д. 5-А, каб. 6 (кабинет главного бухгалтера РФКР Республики Марий Эл). |
|  | После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Уполномоченный орган вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.  Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными. |
|  | Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки. |
| Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | |
|  | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:  **«27» февраля 2024 г.** в 10 час. 00 мин. 424002, Республика Марий Эл,  г. Йошкар-Ола, бул. Победы, д.5-А, актовый зал Минстроя РМЭ (4 этаж) |
|  | Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе представлен в п.п. 5.1.3. – 5.1.4 |
| Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе | |
|  | Оценка технических и финансовых предложений, содержащихся в заявках, осуществляется до «**29» февраля 2024 г.** |
|  | Оценка заявок на участие в конкурсе проводится в 2 (два) этапа:  **1 этап. Порядок оценки технических предложений**  Оценка по показателям осуществляется экспертным методом и включает три критерия:  ***1) образец аудиторского заключения по ранее проведенной проверке организации (без указания ее наименования и других идентификационных признаков), содержащего в обязательном порядке показатели и экономические расчеты, максимально соответствующие техническому заданию на проведение обязательного аудита (максимальное число баллов 60):***   * наличие образца аудиторского заключения – да/нет (40/0 баллов) * наличие сведений о практической пользе для проверяемой организации в результате проведения аудита – да/нет (20/0 баллов)   ***2) методика осуществления аудита, включая его план, срок проведения и рекомендации по итогам проверки (максимальное число баллов 20):***   * соответствие представленного плана проведения аудита установленному заданию, при этом:   - в случае соответствия – 10 баллов;  - в случае несоответствия - 0 баллов   * оценка срока проведения аудиторской проверки. Максимальное количество баллов получает организация, предложившая наименьшие сроки проведения (10 баллов максимум)   Оценка предложений по более длительному сроку проведения аудиторской проверки рассчитывается как отношение наименьшего срока к более длительному сроку, умноженное на 10.  Балл округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  ***3) квалификация и опыт сотрудников аудиторской организации (максимальное число баллов 20):***  наличие опыта проведения не менее пяти аудиторских проверок по типу деятельности организации, при этом:  - не менее 5 проверок – 20 баллов  - от 2 - до 4 проверок – 10 баллов  - менее 2 проверок – 5 баллов  1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых i-й заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию, определяется по формуле:  ,  где:  – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k – количество установленных показателей.  2. Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент, равный 0,6).  ***Итоговый рейтинг оценки технических предложений рассчитывается по формуле***  ***Kci = Rсi х 0,6***  **2 этап. Порядок оценки финансовых предложений**  Оценка по показателю осуществляется экспертным методом и включает один критерий:  ***наименьшая цена проведения аудита (максимальное число баллов 100):***  - оценка предложения по наименьшей цене – 100 баллов  - оценка предложения по более высокой цене рассчитывается как отношение наименьшей цены к более высокой цене, умноженной на 100 баллов  Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию, определяется по формуле:  ***Amin***  ***Rai = ----------------x 100***  ***Ai***  где:  *Rai* - количество баллов, присуждаемое i-й заявке по указанному критерию;  ***Amin*** - минимальная цена договора, предложенная i-ым участником конкурса  ***А****i*- предложение i-го участника конкурса по цене проведения аудита.  2. Для расчета итогового количества баллов, рейтинг, присуждаемый заявке, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (коэффициент, равный 0,4). Балл округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  ***Итоговый рейтинг оценки финансовых предложений рассчитывается по формуле:***  ***Kаi = Rсi х 0,4***  3. При оценке заявок по критерию «цена проведения аудита» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой проведения аудита.  ***Итоговый рейтинг заявки***  *Kзi = Kci+Kai*  где:  *Kзi* – итоговый рейтинг i-й заявки;  *Kci*- итоговый рейтинг оценки технических предложений i-й заявки;  *Kai* - итоговый рейтинг финансовых предложений i-й заявки.  ***Первое место присуждается конкурсной заявке, набравшей наибольшее количество баллов.*** |
| Заключение договора по результатам проведения конкурса | |
|  | На основании подписанного протокола о результатах конкурса правление Регионального оператора в срок не позднее **пяти календарных дней** со дня его получения утверждает форму и условия договора о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора с победителем конкурса. |

# 

# Техническое Задание на проведение аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора

**1.1 Общие положения**

Целью обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора является выражение мнения аудитора   
о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора за 2023 год и подтверждение целевого использования поступивших средств согласно утвержденным сметам.

Аудиторское заключение и письменная информация (отчет) по результатам аудита составляется согласно действующему законодательству (Федеральному закону «Об аудиторской деятельности», Международным стандартам аудита).

Задание по проведению аудита является неотъемлемым приложением к договору.

**1.2. Задачи и подзадачи аудита**

При осуществлении аудита аудиторская организация (аудитор) должна(ен) провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности **за отчетный финансовый 2023 год**, составленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета, состоящий из задач и подзадач, представленных в таблице, но не ограничивающийся ими:

**Таблица 1. Задачи и подзадачи аудита Фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/** | **Наименование задачи** | **№ п/п** | **Наименование подзадачи** |
| 1. | Аудит учредительных документов и учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета | 1.1. | Аудит учредительных документов. |
| 1.2. | Наличие договора с руководителем Регионального оператора и соответствие содержания договора действующему законодательству |
| 1.3. | Аудит учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета. |
| 1.4. | Сопоставление направления деятельности некоммерческой организации, принципов формирования и использования ее имущества с целями и задачами, определенными уставом. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1. | Аудит основных средств |
| 2.2. | Аудит нематериальных активов |
| 3. | Аудит оборотных активов | 3.1. | Аудит производственных запасов |
| 3.2. | Аудит затрат на производство для целей бухгалтерского учета |
| 3.3 | Аудит расходов будущих периодов |
| 3.4 | Аудит кассовых операций |
| 3.5 | Аудит операций по расчетным счетам |
| 3.6 | Аудит операций по специальным счетам |
| 3.7. | Аудит финансовых вложений |
| 4 | Аудит расчетов | 4.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами |
| 4.2 | Аудит расчетов по сомнительным долгам |
| 4.3 | Аудит расчетов по кредитам и займам |
| 4.4 | Аудит расчетов с бюджетом |
| 4.5 | Аудит расчетов по оплате труда, страховым взносам |
| 4.6 | Аудит расчетов с подотчетными лицами |
| 5 | Аудит капитала и резервов | 5.1 | Аудит целевого финансирования |
| 5.2 | Подтверждение целевого использования поступивших средств |
| 5.3. | Аудит формирования финансовых результатов |
| 6 | Аудит учета имущества и обязательств на забалансовых счетах |  |  |
| 7 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства | 7.1. | Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности за проверяемый период. |
| 7.2. | Взаимоувязка показателей форм отчетности. |
| 7.3. | Анализ достоверности и полноты раскрытия информации о деятельности Регионального оператора в пояснительной записке. |
| 8 | Аудит отражения в бухгалтерском учете последствий событий, произошедших после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности. |  |  |

**1.4. Порядок сдачи и приемки результатов аудита**

По результатам аудита составляется аудиторское заключение, подтверждающее соответствующую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Регионального оператора в количестве \_\_\_ оригинальных экземпляров и письменную информацию (отчет) за отчетный период на бумажном носителе в количестве \_\_\_ оригинальных экземпляров.

**1.5. Требования к составлению аудиторского заключения**

Форма и содержание аудиторского заключения должно соответствовать требованиям Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и международным стандартам аудита МСА 700, МСА 701, МСА 705, МСА 706, МСА 720, МСА 260, МСА 570, применимыми в конкретных обстоятельствах. Форма и содержание аудиторского заключения, могут быть изменены (модифицированы) в соответствии с результатами аудита.

**1.6. Требования к составлению письменной информации (отчету)**

Письменная информация (отчет) должна быть составлена в соответствии с Международными стандартами аудита, техническим заданием.

А) Вводная часть должна содержать ссылку на контракт и документы, подтверждающие прохождение конкурсного отбора аудиторской организации, а также:

- общие сведения о проверяемом экономическом субъекте;

- раскрывать примененную методику проведения проверки.

Б) Аналитическая часть, в дополнение к требованиям законодательства по раскрытию информации, по соответствующим разделам аудита должна содержать следующие сведения по соответствующим разделам:

- данные об организации экономического субъекта;

- данные по регистрации Регионального оператора в налоговом органе, постановке во внебюджетных фондах;

- виды налогов, уплачиваемых Региональным оператором;

- перечень основных видов деятельности в соответствии с уставом предприятия и фактических основных видов деятельности;

- данные о постановке системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля;

- данные об изменении в учетной политике в течение текущего года и по сравнению с предыдущим годом. Оценку соблюдения положений Учетной политики:

- сведения о проверках государственных контрольных органов за отчетный период (наименование контролирующего органа, цель проверки, дата начала и завершения проверки, дата начала и конца проверяемого периода, результаты проверки);

- аудит раскрытия в отчетности аффилированных лиц;

- сведения о соответствии расходов смете;

- сведения о достоверности показателей дебиторской и кредиторской задолженностей, об активах, включенных в состав прочих оборотных средств

С) Итоговая часть должна содержать общие выводы по результатам проведенной аудиторской проверки с указанием основных выявленных проблем и даны рекомендации по их устранению, по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности Регионального оператора.

Если аудиторская организация считает, что выявленные системные нарушения приведут к искажениям, но нет возможности дать количественную оценку отклонений, данные обстоятельства должны быть раскрыты в комментариях.

**1.7. Срок проведения аудита составляет 10 рабочих дней.**

# Общие сведения об аудируемом лице

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации | «Республиканский фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл» |
| Адрес организации | Адрес: 424002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, бульвар Победы, д. 5А. |
| Контактные телефоны | Телефон: (8362) 45-73-05 |
| Общее количество работников | Штатная численность - 26 работников |
| Руководитель предприятия | Исполнительный директор:  Пономаренко Ираида Николаевна |
| Основные направления видов деятельности организации | Формирование средств и имущества для обеспечения организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах |
| Компьютеризация ведения бухгалтерского учета | Применяется программа 1-С 8 |
| Уплачиваемые предприятием налоги и другие обязательные платежи | * Транспортный налог * Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование * Страховые взносы на обязательное медицинское страхование, ФСС * НДФЛ * Страхование от несчастных случаев * Налог на имущество * НДС * Налог на прибыль |
| Сведения о проведенном аудите за три предыдущих отчетных года | Проведен аудит за 2014, 2015, 2016, 2017, 2019, 2020, 2021,2022 годы |

# приложения

Приложение 1

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе

**«На право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Регионального оператора за 2023 год»**

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

*(наименование участника конкурса)*

что для участия в открытом конкурсе направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **листов** | **Номера**  **листов** |
| 1 | Заявка на участие в конкурсе (*Приложение2*) |  |  |
| 2 | Анкета участника конкурса (*Приложение3)* |  |  |
| 3 | Выписка (или нотариально заверенная копия) из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)* |  |  |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |  |
| 5 | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса: |  |  |
| 6 | Копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц) |  |  |
| 7 | Копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованию к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса, в соответствии с законодательством РФ - *копия допуска СРО на право осуществлять аудиторскую деятельность* |  |  |
| 8 | Общий план аудита с приложениями (*Приложение 4*) |  |  |
| 9 | Иные документы |  |  |

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

МП *(подпись)*

Приложение 2

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**По отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой отчетности) Регионального оператора за 2023 год»**

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

*(наименование участника конкурса)*

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

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

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

**2.** Мы согласны осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации, технического задания, на условиях, которые мы представили в составе нашей заявки на участие в конкурсе, и по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*(цифрами и прописью)*

**3.** Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника конкурса)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

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

**6.** В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Региональным оператором в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, не позднее двух дней со дня утверждения Правлением Регионального оператора формы и условий договора о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора.

**7.** В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Региональным оператором, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

**8.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Региональным оператором нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактная информация уполномоченного лица)*

**9.** В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты подписания протокола о результатах конкурса или протокола о признании конкурса несостоявшимся и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Региональным оператором договора.

**10.** К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на \_\_\_\_\_ стр.

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

МП *(подпись)*

Приложение 3.

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

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

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

МП  *(подпись)*

Приложение 4

ФОРМА ОБЩЕГО ПЛАНА АУДИТА

* 1. **ОБЩИЙ ПЛАН АУДИТА**

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

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

МП (подпись)

***Примечания:***

*1.Общий план аудита должен соответствовать техническому заданию.*

*2. К плану аудита прикладываются следующие приложения:*

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

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

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

***Форма № 1***

**Общая и профессиональная характеристика аудиторской организации**

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

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

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

МП (подпись)

***Примечания:***

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

***Форма № 2***

**Опыт работы аудиторской организации**

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

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

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

МП  *(подпись)*

***Форма № 3***

**Сведения о квалификации специалистов, участвующих в аудиторской проверке**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Должность в аудиторской организации | Сертификат повышения квалификации (+/-) | Общий стаж работы в аудите/Стаж работы у участника конкурса на постоянной основе (количество полных лет) | Опыт аудиторских проверок (наименование организации и год) |
|  |  |  | можно подтвердить приложением копий сертификатов | можно подтвердить приложением копий трудовых книжек - первая и последняя страница |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Участник конкурса должен приложить соответствующие подтверждающие документы (копии).

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

МП *(подпись)*

Приложение 5.

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

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_**

г. Йошкар-Ола

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

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

Юридическое (физическое) лицо - участник конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)*

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

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

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

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

*(наименование организации, Ф.И.О. физического лица)*

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

*(наименование предмета конкурса)*

проводимом Уполномоченным органом – Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

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

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяем.

*(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)*

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

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

МП

Приложение 6

ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ЗАПРОС**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

*(наименование заинтересованного лица)*

просит выдать комплект конкурсной документации для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование предмета конкурса)*

по отбору аудиторской организации (аудитора) для проведения аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Регионального оператора.

Наши реквизиты:

Для доставки конкурсной документации

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

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

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

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

МП *(подпись)*

Приложение 7

ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Организатору конкурса

Министерство строительства,

архитектуры и жилищно-

коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

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

Уважаемые господа!

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

*(наименование конкурса)*

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

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

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

МП  *(подпись)*

Приложение 8

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ**

**ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Организатору конкурса

Министерство строительства,

архитектуры и жилищно-

коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

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

Уважаемые господа!

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

*(наименование организации)*

уведомляет вас, что отзывает (или вносит изменения) в свою заявку на участие в конкурсе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование конкурса)*

и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф. И. О.)*

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

*(Действительно при предъявлении паспорта)*

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

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

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

МП *(подпись)*