

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ «ФОНД
МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ» (МКК «ФОНД МСО»)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор МКК «Фонд МСО»



_____/С.И.Гайдаш/

«20» ноября 2024 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**открытого конкурса на право заключения контракта (договора) на оказание услуг по
осуществлению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности**

**Некоммерческой микрокредитной компании "Фонд микрокредитования субъектов
малого предпринимательства Саратовской области"
по итогам 2024 г.**

г. Саратов, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1.

1. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

3. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)

5. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ПОСТАВКИ ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

6. ФОРМА, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТОВАРА, РАБОТ, УСЛУГ

7. ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАКАЗА

8. СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТЕ, ИСПОЛЪЗУЕМОЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА) И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ (ИСПОЛНИТЕЛЯМИ, ПОДРЯДЧИКАМИ)

9. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ЗАКАЗЧИКА ИЗМЕНИТЬ ПРЕДУСМОТРЕННЫЙ КОНТРАКТОМ (ДОГОВОР) ОБЪЕМ РАБОТ

10. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

11. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК ИХ ВОЗВРАТА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТАКИЕ ЗАЯВКИ

12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

13. МЕСТО, ПОРЯДОК, ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

14. ДАТА РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

15. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

16. ПОРЯДОК И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

17. РАЗМЕР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

18. ПОРЯДОК И СРОК ПОДПИСАНИЯ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА), ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ОДНОСТОРОННЕГО ОТКАЗА ОТ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА, СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ

ГЛАВА 2.

ТЕХНИЧЕСКОЕ (АУДИТОРСКОЕ) ЗАДАНИЕ ЗАКАЗЧИКА К КОНТРАКТУ НА ОКАЗАНИЕ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 к Конкурсной документации: Договор (проект)

**Приложение № 2 к Конкурсной документации: Заявка на участие в конкурсе
(рекомендуемая форма):**

**Приложение № 1 к Заявке на участие в конкурсе: Сведения об участнике конкурса
(рекомендуемая форма).**

Приложение №2 к Заявке: Предложение о цене Контракта (рекомендуемая форма).

**Приложение №3 к Заявке: Квалификация участника Конкурса (рекомендуемая
форма).**

Приложение №4 к Конкурсной документации: Опись документов (рекомендуемая форма).

Форма № 1. Расписка о приеме заявки на участие в открытом конкурсе.

ГЛАВА 1.

1. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Аудиторская организация, заинтересованная в участии в конкурсе (далее – участник открытого конкурса), должна представить заявку на участие в конкурсе по форме, установленной настоящей конкурсной документацией.

1.1. Заявка на участие в конкурсе (Приложение №2 к Конкурсной документации) должна содержать сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку (Приложение №1 к Заявке на участие в конкурсе):

- 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, номер контактного телефона;

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц такой (для юридического лица), которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- 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 - 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;

- документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, или копии таких документов, а именно:

- копии документов, подтверждающих членство участника открытого конкурса в саморегулируемой организации аудиторов, внесение сведений об участнике открытого конкурса в реестр аудиторов и аудиторских организаций в соответствии со ст. 3 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ (выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО),

- копии документов, подтверждающих своевременное прохождение внешнего контроля качества работы аудиторской организации саморегулируемой организацией аудиторов и уполномоченным федеральным органом по надзору и контролю в соответствии со ст. 10 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. № 307-ФЗ,

- копии документов, подтверждающих наличие в штате аудиторской организации работников-аудиторов, сдавших квалификационный экзамен на получение квалификационного аттестата аудитора в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона РФ "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008г. № 307-ФЗ (аттестата, выданного после 1 января 2011 г.), в соответствии с ч. 4.1 ст. 23 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. № 307-ФЗ (копии трудовых книжек или трудовых договоров, копии аттестатов).

- а также декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктами 3 - 9 части 1 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (Приложение №2 к Заявке на участие в конкурсе);

- копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

- 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;

– предложение участника конкурса в отношении объекта закупки (Приложение №2 к Заявке на участие в конкурсе)

– Кроме того, участник конкурса может включить в заявку иную информацию, а также представить иные документы, в том числе методику аудиторской проверки, соответствующую техническому заданию. Заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию (Приложение №4 к Заявке на участие в конкурсе), при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям Закона о контрактной системе.

1.2. Требования к форме и оформлению заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению:

– Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме *в запечатанном конверте*. При этом на таком конверте указывается *наименование открытого конкурса*, на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа *вправе не указывать* на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес;

– 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 их состав документов (Приложение № 3 к Конкурсной документации), быть скреплены печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие конкурсе, поданы от имени участника 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.

– заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке. Подача документов на ином языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода таких документов на русский язык;

– заявка на участие в конкурсе и приложения к ней должны содержать все установленные настоящей конкурсной документацией сведения и документы;

– при описании условий и предложений участников размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований. Представленные в заявке расчеты и обоснования должны исключать арифметические или технические ошибки, исправление которых меняет технические характеристики или цену заявки. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, то предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной буквенными значениями;

– заявка на участие в конкурсе должна содержать описание выполняемых работ, услуг которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик.

Пример заполнения конверта с заявкой на участие в конкурсе:

КУДА: *Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области»*

ЗАЯВКА № _____ (номер присваивается при подаче заявки заказчиком)

НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения контракта (договора) на оказание услуг по обязательному аудиту финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» по итогам 2024 г.

Сведения, которые участник размещения вправе не указывать:

ОТ КОГО: _____ (наименование Участника конкурса)

ОТКУДА: _____ (почтовый адрес Участника конкурса)

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурса:

– соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом конкурса:

- Членство участника открытого конкурса в саморегулируемой организации аудиторов, внесение сведений об участнике открытого конкурса в реестр аудиторов и аудиторских организаций в соответствии с ст. 3 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ,
- Аудиторская организация обязана своевременно проходить внешний контроль качества работы в соответствии со ст. 10 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ. Внешний контроль качества работы аудиторских организаций, проводящих обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов осуществляют саморегулируемые организации аудиторов в отношении своих членов, а также уполномоченный федеральный орган по контролю и надзору.
- Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций в уставных капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, проводится только аудиторскими организациями согласно ч. 3 ст. 5 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.
- Аудит бухгалтерской отчетности в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, могут проводить только аудиторские организации, имеющие штатных работников-аудиторов, сдавших квалификационный экзамен на получение квалификационного аттестата аудитора в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона РФ "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008г. № 307-ФЗ (аттестата, выданного после 1 января 2011 г.), согласно ч. 4.1. ст. 23 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.
- В отношении участника конкурса 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, согласно п 4 ч. 1 ст. 20 Федерального закона РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ .
- Участник конкурса должен быть независим от Заказчика в смысле требований независимости, установленных статьей 8 Федерального закона N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- непроведение ликвидации участника открытого конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника открытого конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника открытого 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 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 открытого конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник открытого 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 определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- отсутствие 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, 291.1 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;

- отсутствие между участником конкурса 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 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 конкурса не является оффшорной компанией;

- отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном ФЗ-44 от 05.04.2013 г. и ФЗ-223 от 18.07.2011 г., информации об участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса.

2.2. В случае обнаружения, что участник открытого конкурса не соответствует требованиям, установленным п.2.1. Конкурсной документации, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям, в любой момент до заключения договора участник открытого конкурса отстраняется от участия в определении исполнителя или производится отказ заказчика от заключения договора с победителем.

2.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что исполнитель не соответствует установленным настоящей документацией требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем конкурса.

3. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)

3.1. Начальная (максимальная) цена контракта (договора) составляет **131 800 (Сто тридцать одна тысяча восемьсот) рублей, 00 копеек.**

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)

4.1. Цена контракта формируется из стоимости услуг (с учетом НДС).

4.2. Цена контракта, цена единицы товара (работы, услуги), предложенные участником размещения заказа, не могут превышать соответственно начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товаров (работ, услуг), указанную в извещении о проведении конкурса и в пункте 3.1. настоящей конкурсной документации.

4.3. Цена контракта должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока действия контракта.

5. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ПОСТАВКИ ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Сведения о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг (в отношении каждого лота):	а) место	410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. 85, Литер А, оф. 301.
	б) условия	Аудиторская проверка в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008г. «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ и в соответствии с требованиями конкурсной документации.
	в) сроки (периоды)	Оказание услуг по проведению

		обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности по итогам 2024 г. и подготовка аудиторского заключения в срок не позднее 28.02.2024 г.
--	--	---

6. ФОРМА, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТОВАРА, РАБОТ, УСЛУГ

Сведения об оплате товара, работ, услуг (в отношении каждого лота):	а) форма	Безналичный расчет
	б) сроки	Аванс- не предусмотрен. Окончательный расчет в размере 100% от цены контракта на основании счета Исполнителя по окончании оказания услуг в течение 10 рабочих дней с момента подписания Сторонами акта приемки-сдачи работ.

7. ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАКАЗА

7.1. Финансирование контракта будет осуществляться за счет собственных средств Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области».

8. СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТЕ, ИСПОЛЪЗУЕМОЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ Контракта (Договора) и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

8.1. Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками: российский рубль.

8.2. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта: по курсу Банка России на день проведения расчетов.

9. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ЗАКАЗЧИКА ИЗМЕНИТЬ ПРЕДУСМОТРЕННЫЙ Контрактом Объем работ

9.1. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный контрактом объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с услугами, предусмотренными контрактом. При оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально объему таких услуг, но не более чем на 10% такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом.

10. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

10.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

Сведения о подаче заявок на участие в конкурсе:	а) место	410012, Саратов, ул. Краевая, д. 85, Литер А, офис 301.
	б) дата начала и дата окончания срока подачи заявок	Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса – 20.11.2024 г. Прием заявок осуществляется с

		20.11.2024 г. по 09.01.2025 г., в том числе: с 20.11.2024 г. по 30.12.2024 г. в рабочие дни понедельник-четверг с 9.00-18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00-13.48, 09.01.2025 г. - до 11.00 (по местному времени). Дата окончания срока подачи заявок – 09.01.2025 г. в 11.00 (по местному времени) - дата и время вскрытия конвертов с заявками.
--	--	---

10.2. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса.

10.3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом *отказ в приеме* и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, *не допускается*. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.4. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.5. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

10.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК ИХ ВОЗВРАТА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТАКИЕ ЗАЯВКИ

11.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, *вправе изменить или отозвать* заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.2. Участник размещения заказа направляет письменное уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе вместе с необходимыми материалами (в случае изменения) в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

11.3. Изменения, внесенные в заявку, считаются *неотъемлемой частью* заявки на участие в конкурсе.

11.4. Изменение или отзыв конкурсной заявки подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается: «ИЗМЕНЕНИЕ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» или «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» (с обязательным указанием наименования конкурса и регистрационного номера заявки (в случае его наличия)).

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

11.6. Письменное уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе и соответствующие материалы будут рассмотрены конкурсной комиссией при условии, что они будут получены *до момента вскрытия* конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.7. 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 по указанному адресу.

11.8. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

12.1. Любой участник размещения заказа вправе направить *в письменной форме*, в том числе в форме электронного документа, заказчику *запрос о разъяснении положений настоящей конкурсной документации*. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику, уполномоченному органу не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации 31 января 2024 г.

Дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации 25 февраля 2024 г., при условии, что запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации поступил не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

12.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

13. МЕСТО, ПОРЯДОК, ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

13.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Сведения о вскрытии конвертов с заявками:	а) место	410012, Саратов, ул. Краевая, д. 85, Литер А, оф. 301.
	б) дата	09.01.2025 г.
	в) время	11 часов 00 минут (по местному времени)

13.2. 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 извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

13.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

13.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. При этом все присутствующие должны зарегистрироваться у секретаря комиссии. Регистрация начинается до начала заседания комиссии.

13.5. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт, с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

13.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на официальном сайте Фонда.

13.7. Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

14. ДАТА РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Сведения о рассмотрении и оценке заявок	а) место	410012, Саратов, ул. Краевая, д. 85, Литер А, оф. 301.
	б) дата	09.01.2025 г.

15. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

15.1. Заявки на участие в конкурсе оцениваются исходя из следующих критериев:

Критерии	Содержание	Величина значимости критерия	Коэффициент значимости критерия
Цена договора		70%	0,70
Квалификация участника конкурса		30%	0,30
Итого сумма коэффициентов значимости		100%	1,00

15.2. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящей конкурсной документацией.

16. ПОРЯДОК И МЕТОДИКА ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

16.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в настоящей конкурсной документацией. Оценке

подлежат заявки, поданные участниками размещения заказа, которые признаны участниками конкурса.

16.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно членами конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия при проведении оценки и сопоставления заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16.3. Методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе соответствует Постановлению Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 №1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Для оценки заявок участников конкурса устанавливаются следующие критерии:

а) стоимостной критерий - цена контракта (значимость критерия оценки 70%, коэффициент значимости критерия 0,70),

б) нестоимостной критерий - квалификация участника конкурса (значимость критерия оценки 30%, коэффициент значимости критерия 0,30).

16.4. Оценка заявок по критерию «Цена контракта».

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Цена контракта" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

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

где:

$Ц_i$ - предложение участника конкурса, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурса;

Коэффициент значимости критерия составляет 70%.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый заявке участника конкурса по критерию «Цена контракта», умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

16.5. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурса».

Коэффициент значимости критерия составляет 30%.

Для оценки заявок (предложений) по критерию оценки «Квалификация участника конкурса» используется 100-балльная шкала оценки.

В отношении критерия «Квалификация участника конкурса» предусматриваются 2 показателя.

Для использования в целях оценки заявок (предложений) шкалы оценки устанавливается количество баллов, присуждаемое за определенное значение показателя, предложенное участником конкурса.

Для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и шкала предельных величин значимости показателей оценки.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки составляет 100 процентов.

Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

По каждому показателю критерия «Квалификация участника конкурса» баллы присваиваются по шкале оценки в следующем порядке:

Наименование и значимость критерия %	Наименование показателя и подтверждающие документы	Шкала предельных величин значимости показателей оценки	Значимость показателя %
Квалификация участника конкурса 30%	Показатель 1	Максимальное значение показателя составляет 100 баллов	50%
	Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами.	Данные участника размещения заказа	
	Заказчиком будет оцениваться количество состоящих в штате внешнего	Количество баллов 1 человек 10	

аудитора аудиторов, имеющих действительные квалификационные аттестаты аудитора, выданные после 01 января 2011г. (Сведения подтверждаются предоставлением одновременно следующих документов: - справкой, заверенной уполномоченным лицом участника конкурса, - копиями трудовых книжек или трудовых договоров, копиям аттестатов).	от 2 до 3 человек (включительно)	50
	4 человека и более	100

Показатель 2 Опыт по выполнению работ сопоставимого характера и объема оценка заявок производится исходя из наличия и продолжительности опыта оказания внешним аудитором услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, сопоставимых по размеру с Заказчиком. Сопоставимой может быть признана организация, стоимость чистых активов и/или объем выручки по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности составляет не менее 75% аналогичного показателя Заказчика. Показатели Заказчика указаны в Техническом задании. (Сведения подтверждаются предоставлением одновременно следующих документов: - копиями контрактов (договоров), -копиями актов оказанных услуг по соответствующим контрактам (договорам. Заключенный контракт (договор) без акта оказанных услуг не учитывается; -справкой с указанием реквизитов соответствующих контрактов (договоров), заверенной уполномоченным лицом участника конкурса).	Максимальное значение показателя составляет 100 баллов	50%
---	--	-----

Данные участника размещения заказа	Количество баллов
Не имеет опыта	0
Имеет опыт оказания услуг в 2024 и (или) 2023 годах	10
Имеет опыт оказания услуг в каждом из перечисленных лет: 2024, 2023, 2022, 2021, 2020 годах	50
Имеет опыт оказания услуг в каждом из перечисленных лет: в 2024, 2023, 2022, 2021, 2020 годах и ранее	100

Оценка по показателю «Обеспеченность участника конкурса трудовыми ресурсами» производится на основании сведений, указанных в составе заявки на участие в конкурсе о количестве состоящих в штате аудитора аудиторов, имеющих действительные квалификационные аттестаты аудитора, выданные после 01 января 2011 г. Сведения подтверждаются предоставлением одновременно следующих документов: справкой, заверенной уполномоченным лицом участника конкурса, копиями трудовых книжек или трудовых договоров, копиям аттестатов.

В случае наличия противоречия между сведениями о количестве аттестованных аудиторов, указанных в составе заявки и количеством представленных копий документов, подтверждающих

квалификацию, количество аттестованных аудиторов для определения баллов, присуждаемых по показателю, определяется с учетом подтверждающих документов.

В случае не предоставления подтверждающих документов участнику конкурса по показателю выставляется оценка «0».

Значимость показателя -50%. Коэффициент значимости показателя – 0,50.

Оценка по показателю «Опыт по выполнению работ сопоставимого характера и объема» производится на основании сведений, указанных в составе заявки на участие в конкурсе о наличии и продолжительности опыта оказания внешним аудитором услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, сопоставимых по размеру с Заказчиком.

Сопоставимой может быть признана организация, стоимость чистых активов и/или объем выручки по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности составляет не менее 75% аналогичного показателя Заказчика. Показатели Заказчика указаны в Техническом задании. Сведения подтверждаются предоставлением одновременно следующих документов: копиями контрактов (договоров), копиями актов оказанных услуг по соответствующим контрактам (договорам) (заключенный контракт (договор) без акта оказанных услуг не учитывается), справкой с указанием реквизитов соответствующих контрактов (договоров), заверенной уполномоченным лицом участника конкурса.

В случае наличия противоречия между сведениями о наличии и продолжительности опыта оказания услуг, указанных в составе заявки и сведениями представленных копий документов, подтверждающих наличие и продолжительность опыта оказания услуг, наличие и продолжительность опыта оказания услуг для определения баллов, присуждаемых по показателю, определяется с учетом подтверждающих документов.

В случае не предоставления подтверждающих документов участнику конкурса по показателю выставляется оценка «0».

Значимость показателя -50%. Коэффициент значимости показателя – 0,50.

Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурса» происходит по формуле:

$$НЦБ_i = (C_1 + C_2 + C_3) * КЗ,$$

где НЦБ_i – итоговый рейтинг i-ой заявки по критерию,

C₁, C₂, C₃ - значение в баллах, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по каждому показателю умноженное на коэффициент значимости показателя.

КЗ - коэффициент значимости критерия

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

16.6. Для сопоставления заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Конкурсной документации, умноженных на их значимость.

16.7. Победителем признается участник конкурса, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения.

16.8. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

16.9. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер, исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости.

16.10. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе, если она установит, что участник конкурса, представивший данную заявку, предложил, дал или согласился дать, прямо или косвенно, члену конкурсной комиссии, или другому представителю организатора конкурса или органа государственной власти, имеющему отношение к проведению настоящего конкурса, вознаграждение в любой форме, работу или иную услугу или ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие конкурсной комиссией решения, связанного с выбором победителя.

16.11. Если организатору конкурса или конкурсной комиссии станет известен факт заключения участником конкурса соглашения о цене или иное тайное соглашение с одним или более участниками конкурса с целью оказания влияния на результаты конкурса, заявка на участие в конкурсе такого участника конкурса отклоняется. Такое отклонение заявки и его причины заносятся в протокол оценки заявок на участие в конкурсе, а участнику конкурса, заявка которого отклонена, сообщается об этом.

16.12. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени

проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего за днем дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика, а второй передается победителю конкурса.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на Официальном сайте www.fmco.ru в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

16.13. 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 даты поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

16.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся и Заказчик заключает контракт с единственным участником.

16.15. В случае если после объявления победителя конкурса организатору конкурса, станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам размещения заказа, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется и новым победителем конкурса признается следующий по ранжированию участник из числа остальных участников конкурса.

17. РАЗМЕР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

17.1. Обеспечение заявки не установлено.

18. ПОРЯДОК И СРОК ПОДПИСАНИЯ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА), ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ОДНОСТОРОННЕГО ОТКАЗА ОТ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА).

18.1. Договор заключается не позднее, чем через 20 дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

18.2. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить контракт с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. Дальнейшие действия заказчика осуществляются в соответствии с нормами действующего законодательства.

18.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Глава 2.

Техническое (аудиторское) задание

Заказчика к контракту (договору) на оказание аудиторских услуг

Информация об организации, подлежащей обязательному аудиту

1. Реквизиты организации

1	Наименование организации	Некоммерческая микрокредитная компания "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО»)
2	Адрес организации	410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. 85, литер А, офис 301

2. Основная информация о Фонде

1	Организационно-правовая форма, наличие иностранного капитала	Фонд, иностранного капитала нет	
2	Наличие у Заказчика ценных бумаг, допущенных к организованным торгам	нет	
3	Как давно функционирует	Пять лет и более От одного до пяти лет Возникла в отчетном периоде	+ - -
4	Родственные или зависимые организации	нет	-
5	Наличие филиалов	нет	
6	Общее количество работников	менее 50 человек от 50 до 200 человек	+ -
7	Виды деятельности организации	основной 64.9 Деятельность по предоставлению прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению 64.99 Предоставление прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению, не включенных в другие группировки	
8	Информационные системы и программное обеспечение	бухгалтерская программа 1-С 8.3.	+
9	Квалификация руководителя бухгалтерии (указать стаж работы, в том числе и на данном предприятии)	Общий стаж 40 лет, на данном предприятии 10 - й год. Квалификация 6 уровня профстандарта.	
10	Общее количество работников бухгалтерии	1	
11	Наличие отдела внутреннего аудита	нет	

3. Денежные средства

1	Объем операций по рублевой кассе (листов кассовой книги в месяц)	менее 10	+
2	Наличие валютной кассы	Валютная касса отсутствует	+

		Валютная касса используется для выдачи командировочных средств	-
		Валютная касса используется для поступления торговой выручки	-
3	Объем операций по расчетному счету (количество банковских выписок в месяц)	Менее 3	-
		от 4 до 10	-
		более 10	+
4	Ориентировочное количество операций в одной выписке	Менее 3	-
		от 4 до 6	-
		более 6	+
5	Объем операций по валютному счету	Валютные счета отсутствуют	+
		Разовые (1-3 выписки) операции по валютным счетам	-
		Регулярные операции по валютным счетам	-

4. Имущество и товарно-материальные ценности

1	Количество основных средств (инвентарных объектов на балансе)	Менее 10	+
		От 10 до 100	-
		От 100 до 500	-
		Более 500	-
2	Количество номенклатурных номеров материально-производственных запасов	Менее 10	-
		От 10 до 100	+
		От 100 до 500	-
		Более 500	-
3	Количество дебиторов	Около 100	+
4	Количество кредиторов	Около 100	+
5	Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций	Экспортные и импортные операции не ведутся	

5. Размер организации

1	Стоимость чистых активов	-
2	Объем выручки	-
3	Размер уставного капитала	-

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности МКК «Фонд МСО» по итогам 2024 года определяет состав задач и подзадач, необходимых в процессе осуществления обязательного ежегодного аудита.

1.2. Целью обязательного ежегодного аудита является выражение мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в форме аудиторского заключения.

2. Задачи и подзадачи аудита

При осуществлении аудита аудиторская организация должна провести аудит бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности за отчетный финансовый 2024 год, составленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета, состоящий из задач и подзадач, представленных в таблице, но не ограничивающийся ими:

Задачи и подзадачи аудита общества

1. Оценка контрольной среды (системы внутреннего контроля)

1. Ознакомление с организационной структурой Заказчика.
2. Оценка соответствия существующей организационной структуры масштабам деятельности Заказчика.
3. Проверка наличия:
 - учетной политики и рабочего плана счетов;
 - приказов по материально-ответственным лицам и договоров с ними о полной индивидуальной и материальной ответственности;
 - оформленных в установленном порядке результатов инвентаризации имущества и обязательств;
4. Выборочная проверка:
 - полноты отражения в учете за отчетный период всех хозяйственных операций, осуществленных в этом периоде, соответствие документов временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
 - правильности оформления первичных учетных документов, фиксирующих факт совершения операции (форма и сумма);
 - правильности отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;
 - правильности ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с выбранными методами бухгалтерского учета, отраженными в учетной политике.
5. Выборочная проверка применяемых средств контроля, таких как:
 - подотчетность одних работников другим;
 - внутренние проверки и сверки данных по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
 - сравнение результатов подсчета денежных средств, ценных бумаг и товарно-материальных запасов с бухгалтерскими записями (инвентаризация);
 - проверка аналитических счетов и оборотных ведомостей и арифметической точности записей;

2. Оценка организации ведения учета и составления отчетности

(В части бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности)

1. Проверка наличия документально оформленных и утвержденных в установленном порядке документов и изучение:
 - учетной политики для целей бухгалтерского учета;
 - рабочего плана счетов;
 - формы регистров синтетического и аналитического учета;
 - порядка проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
 - инструкций или иных документов, регламентирующих технику ведения бухгалтерского учета и обработки первичной документации;
 - порядка и графика подготовки бухгалтерской отчетности;
2. Выборочная проверка применяемых средств с целью убедиться в том, что:
 - осуществление операций проводится по общему или специальному разрешению руководства;
 - обеспечена своевременность учета всех операций и прочих событий в точных суммах, на надлежащих счетах и в должные отчетные периоды;
 - возможность доступа к активам и записям производится только по разрешению руководства;
 - проводится регулярное сопоставление учетных активов с активами, имеющимися в наличии, и принимаются надлежащие меры в отношении любых расхождений.
3. Проверка:
 - соответствия положений учётной политики действующему законодательству и фактически применяемым методам учёта по всем разделам учета;
 - соответствия учётной политики и рабочего плана счетов масштабам деятельности организации, требованиям полноты, необходимой аналитики;

(В части налогового учета и налоговой отчетности)

1. Проверка наличия документально оформленных и утвержденных в установленном порядке документов и изучение:
 - учетной политики для целей налогового учета;
 - форм регистров налогового учета и инструкций по их заполнению;
 - порядка и графика подготовки налоговых деклараций;
 - порядка проведения сверки расчетов с бюджетом по налогам и платежам.

2. Проведение выборочной проверки применяемых средств внутреннего контроля, с целью убедиться в том, что:

- осуществляется своевременный контроль за изменением налогового законодательства, и вносятся соответствующие в применяемые методы формирования налоговой базы по налогам;
- отслеживается арбитражная практика по налоговым спорам, и руководством принимаются обоснованные решения, связанные с налоговыми рисками, возникающими в процессе финансово-хозяйственной деятельности, и нетипичными сделками;
- данные в налоговых регистрах формируются полно, своевременно (в соответствующий налоговый период) и в надлежащих суммах;
- регулярно проводится сопоставление данных бухгалтерского и налогового учета о доходах и расходах;

3. Проверка:

- соответствия положений учётной политики действующему налоговому законодательству и фактически применяемым методам налогового учёта по основным видам налогов;
- соответствия учётной политики и применяемых налоговых регистров масштабам деятельности организации, требованиям полноты, необходимой аналитики;
- порядка ведения книги покупок (продаж) и порядка нумерации счетов-фактур.

3. Оценка договоров в ходе проведения проверки

1. Проверка:

- соответствия заключаемых Заказчиком договоров нормам ГК РФ и требованиям нормативных документов (при необходимости - проведение юридической экспертизы);
- соответствия формы договоров их содержанию;
- наличия в установленных законодательством случаях лицензий, разрешений на осуществление отдельных видов деятельности.

4. Аудит учредительных документов

1. Проверка на соответствие действующему законодательству:

- Устава Заказчика;
- правильности отражения в бухгалтерском учете сумм сформированного уставного капитала.

5. Аудит в необоротных активов

(Аудит основных средств)

Аудит основных средств

1. Проведение аудиторских процедур в отношении данных на начало проверяемого периода.

2. Проверка и подтверждение:

- правильности оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учёте;
- наличия и сохранности основных средств;
- правильности отражения в учёте капитального ремонта основных средств;
- правильности начисления амортизации;
- правильности определения балансовой стоимости основных средств, в т.ч. в случае проведения их переоценки;
- правильности отражения в учёте поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;

▪ правильности начисления и перечисления в бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, машин и оборудования.

3. Выборочный осмотр и пересчет основных средств, в случае если аудитор не присутствовал при проведении инвентаризации.

6. Аудит учета производственных запасов

1. Проведение аудиторских процедур в отношении данных на начало проверяемого периода.

2. Проверка правильности оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учёте.

3. Проверка правильности определения и списания в состав расходов стоимости израсходованных МПЗ.

4. Проверка правильности синтетического и аналитического учёта МПЗ.

7. Аудит учета затрат

(Аудит затрат для целей бухгалтерского учета)

1. Проверка и подтверждение достоверности отчётных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг).
2. Анализ выполнения плана по себестоимости продукции.
3. Проведение аудиторских процедур в отношении сравнительных данных, отраженных в отчетности проверяемого периода.

(Аудит расходов для целей налогообложения)

1. Проверка правильности исчисления материальных расходов.
2. Проверка правильности исчисления расходов на оплату труда.
3. Проверка правильности формирования состава амортизируемого имущества и определение его первоначальной стоимости.
4. Проверка правильности включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп.
5. Проверка правильности расчёта сумм амортизации.
6. Проверка правильности включения в состав затрат расходов на ремонт основных средств, создания и использования резерва на ремонт основных средств.
7. Проверка правильности признания расходов на освоение природных ресурсов, порядка их учёта.
8. Проверка правильности списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и реализацией продукции (работ, услуг).
9. Проверка правильности определения расходов при реализации товаров и имущества.
10. Проверка правильности определения внереализационных расходов.
11. Проверка правильности формирования расходов, не учитываемых в целях налогообложения.

(Аудит расходов будущих периодов)

1. Проведение аудиторских процедур в отношении данных на начало проверяемого периода.
2. Проверка правомерности отнесения затрат к расходам будущих периодов.

(Аудит операций по расчётным, специальным счетам)

1. Проверка ведения банковских документов по всем открытым для Заказчика расчётным (текущим) счетам.

8. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами

(Аудит расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами)

1. Проверка расчетов в рамках договора.
2. Установление причин расхождений данных учёта с данными актов сверок, возникновения задолженности с истекшими сроками давности.

9. Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу

1. Ознакомление с категориями персонала, системой и формой оплаты труда.
2. Проверка наличия коллективного контракта (договора), внутренних локальных положений об оплате труда и премировании работников, а также трудовых договоров (соглашений).
3. Рассмотрение порядка учёта личного состава и рабочего времени, общей организации учёта расчётов с персоналом.
4. Анализ сопоставимости оборотов по счетам главной книги и регистров синтетического учёта.
5. Проверка правильности отражения в бухгалтерском и налоговом учёте операций, связанных с оплатой труда.

10. Аудит расчетов с подотчетными лицами

1. Проверка наличия приказа об определении круга лиц, которым предоставлено право получать денежные средства в подотчёт.
2. Проверка наличия в учётной политике или отдельном Приказе указания на срок, на который выдаются подотчётные средства.
3. Проверка наличия результатов инвентаризации расчётов с подотчётными лицами.
4. Проверка наличия и правильности ведения аналитического учёта расчётов с каждым подотчётным лицом.

(Аудит резервного капитала)

1. Ознакомление с формулировкой Устава Заказчика в части формирования резервного капитала.
2. Проверка порядка формирования резервного капитала.
3. Проведение аудиторских процедур в отношении данных на начало проверяемого периода.

(Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка))

1. Проверка порядка списания сумм чистой прибыли отчётного года в кредит сч. 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)».
2. Проверка порядка использования нераспределённой прибыли на непроизводственную сферу в течении года, проверка наличия утверждённой собственниками сметы использования прибыли.
3. Анализ финансового состояния предприятия, подготовка выводов о целесообразности отвлечения средств из оборота Заказчика.
4. Проверка достаточности свободных оборотных средств для осуществления вложений во внеоборотные активы (строительство и приобретение основных производственных фондов).

11. Аудит забалансовых счетов

(Аудит счёта 001 «Арендованные основные средства»)

1. Проверка отражения на забалансовых счетах наличия и движения ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации (арендованных основных средств, ТМЦ на ответственном хранении, в переработке и т. п.), условных прав и обязательств.
2. Проверка ведения бухгалтерского учёта объектов на забалансовых счетах по простой системе (не по системе двойной записи).
3. Проведение аудиторских процедур в отношении данных на начало проверяемого периода.

12. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства

1. Проверка состава и содержания форм бухгалтерской отчётности, оценка и увязка показателей.
2. Проверка полноты раскрытия в бухгалтерской отчетности информации:
 - о применяемой учетной политике;
 - об аффилированных лицах;
 - о прекращаемой деятельности;
 - по условным фактам хозяйственной деятельности;
 - по событиям после отчетной даты;
 - об участии в совместной деятельности;
 - по сегментам;
 - иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с действующими правилами подготовки бухгалтерской отчетности и учета в РФ.
3. Проверка правильности оценки и классификации статей отчётности.
4. Получение сведений о судебных делах и претензионных спорах, в которых участвует Заказчик и которые могут существенно повлиять на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.
5. Выражение мнения о достоверности показателей отчётности во всех существенных отношениях.

Договор № (проект)

на оказание услуг по осуществлению обязательного аудита
финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд
микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» за 2024 г.

г. Саратов

«___» _____ 2025 г.

Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее – МКК «Фонд МСО»), именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих услуг:

1.1.1. Проведение аудиторской проверки ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика по итогам 2024 года в соответствии с требованиями Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ, стандартами аудиторской деятельности, в срок не позднее 27 марта 2024 г. Место оказания услуг: 410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. 85 Литер А, офис 301.

1.1.2. Выражение аудиторской организацией мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика в форме аудиторского заключения в количестве 2 экземпляров, подготовленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подготовка письменной информации (отчета) по результатам аудита в срок не позднее 28 февраля 2024 года.

В случае утверждения в период действия настоящего Договора уполномоченным федеральным органом стандартов аудиторской деятельности, аудиторское заключение должно соответствовать требованиям новых стандартов.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. самостоятельно определять формы и методы оказания аудиторских услуг на основе стандартов аудиторской деятельности, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, оказывающей аудиторские услуги. Исполнитель обязан учесть требование законодательства о том, что в аудите Заказчика должны принимать участие штатные работники-аудиторы Исполнителя, сдавшие квалификационный экзамен на получение квалификационного аттестата аудитора в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона РФ "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008г. № 307-ФЗ (аттестата, выданного после 1 января 2011 г.).

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

2.1.3. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе оказания аудиторских услуг вопросам;

2.1.4. отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

а) непредоставления Заказчиком всей необходимой документации;

б) выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение аудиторской организации о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

2.1.5. страховать ответственность за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности;

2.1.6. получить по настоящему Договору вознаграждение за фактически оказанные услуги.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Оказать предусмотренные Договором услуги.

2.2.2. Предоставлять по требованию Заказчика обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов.

2.2.3. Передавать в срок, установленный в п. 1.1.1. настоящего Контракта, аудиторское заключение 2 экземпляра, а также письменную информацию (отчет) по результатам аудита Заказчику.

2.2.4. Составлять документы на русском языке.

2.2.5. Обеспечивать хранение документов (копий документов), полученных и (или) составленных в ходе оказания аудиторских услуг, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены, на территории Российской Федерации, в том числе размещать базы данных информации, в которых осуществляются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение сведений и документов (копий документов), полученных и (или) составленных в ходе оказания аудиторских услуг, на территории Российской Федерации.

2.2.6. Информировать учредителей (участников) Заказчика или их представителей либо его руководителя о ставших известными аудиторской организации случаях коррупционных правонарушений Заказчика, в том числе случаях подкупа иностранных должностных лиц, случаях иных нарушений законодательства Российской Федерации, либо признаках таких случаев, либо риске возникновения таких случаев. В случае, если учредители (участники) Заказчика или их представители либо его руководитель не принимают надлежащих мер по рассмотрению указанной информации аудиторской организации, индивидуального аудитора, последние обязаны проинформировать об этом соответствующие уполномоченные государственные орган.

2.2.7. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, не разглашать их содержание без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношений с Заказчиком.

2.2.8. Предоставлять Заказчику по его запросу информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.

2.2.9. Оказывать Заказчику устные и письменные информационно-консультационные услуги по налогообложению, бухгалтерскому учету и отчетности в период действия настоящего Договора оказания услуг по осуществлению обязательного ежегодного аудита бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за 2022 год.

2.2.10. Исполнять иные обязанности в силу закона или настоящего Договора, вытекающие из существа отношений между Заказчиком и Исполнителем.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Требовать и получать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, а также информацию о членстве аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов.

2.3.2. Получить от Исполнителя аудиторское заключение 2 экземпляра и информацию (отчет) по результатам аудита в срок, установленный п. 1.1.1. настоящего Договора.

2.3.3. Знакомиться с ходом работы Исполнителя на любой стадии выполнения услуг.

2.3.4. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки.

2.3.5. Досрочно расторгнуть Договор в случае невыполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

2.4.Заказчик обязуется:

2.4.1. Содействовать Исполнителю в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для оказания аудиторских услуг сведения у третьих лиц.

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

2.4.3. Своевременно оплатить услуги Исполнителя в соответствии с Разделом 3 настоящего Договора, в том числе в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позицией Заказчика.

2.4.4. Исполнять требования стандартов аудиторской деятельности и иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

2.4.5. Обеспечить работников Исполнителя рабочими местами, условиями и возможностью ознакомления со своей финансово-хозяйственной деятельностью по направлениям, необходимым для своевременного и полного выполнения услуг по настоящему Договору.

2.4.6. Предоставить либо обеспечить предоставление Исполнителю всей необходимой документации по соответствующей финансово-хозяйственной деятельности, в том числе первичную учетную документацию, регистры и главные книги на бумажных носителях, бухгалтерскую отчетность, расчеты по налогам с отметкой налоговых органов, а также акты инвентаризации и формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, в случаях, когда за проверяемый Исполнителем период Заказчик был обязан провести инвентаризацию.

2.4.7. Исключить давление на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

3. Стоимость услуг и условия оплаты

3.1. Стоимость аудиторских услуг по настоящему Договору составляет _____ рублей (в т.ч. НДС__ рублей)(указывается в соответствии с заявкой участника).

3.2. Оплата по настоящему Контракту производится на основании счета Исполнителя в следующем порядке:

- аванс не предусмотрен,
- окончательный расчет в размере 100% от цены контракта, что составляет _____ рублей по окончании оказания услуг в течение 10 рабочих дней с момента подписания Сторонами акта приема – сдачи работ.

3.3. Оплата по настоящему Договору производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. Моментом исполнения Заказчиком обязательств по оплате услуг считается дата списания денежных средств, с расчетного счета Заказчика.

3.5. Цена договора является фиксированной на весь срок контракта и не может изменяться, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

4.1. По завершению аудиторской проверки Исполнитель представляет Заказчику 2 экземпляра аудиторского заключения, письменную информацию (отчет) по результатам аудита и акт сдачи – приемки оказанных услуг.

4.2. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи – приемки оказанных услуг направляет Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ.

В случае мотивированного отказа Заказчика Сторонами в 10-дневный срок составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.3. В случае обнаружения недостатков в аудиторском заключении, в целях выполнения обязательств, принятых на себя по настоящему Контракту, Исполнитель обязан в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты получения соответствующей претензии от Заказчика устранить отмеченные недостатки и представить отчет о произведенных исправлениях.

5. Конфиденциальность

5.1. К сведениям, составляющим государственную тайну, представители Исполнителя могут быть допущены только при наличии лицензии у Исполнителя на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и оформлением соответствующих допусков и предписаний его представителям.

5.2. Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность информации и данных, составляющих коммерческую тайну, представленных каждой из Сторон в порядке исполнения настоящего Контракта.

5.3. Исполнитель обязуется выполнять обязательства по соблюдению конфиденциальности и неразглашению любой информации, где имеется указание на ее конфиденциальный характер, переданной Заказчиком в устной или письменной форме, а также содержащейся в документах, в программном обеспечении данных, графиках, чертежах и зарисовках и т.п.

5.4. Ответственным за конфиденциальность информации является единоличный исполнительный орган Исполнителя. Исполнитель может сменить своего ответственного за конфиденциальность путем письменного уведомления Заказчика об имени и адресе его вновь назначенного ответственного за конфиденциальность в 5-дневный срок после назначения.

5.5. Исполнитель несет ответственность, в том числе, за:

5.5.1. неумышленное разглашение или использование конфиденциальной информации, если он не соблюдает столь же высокой степени осторожности, какую бы он соблюдал в разумных пределах в отношении своей собственной конфиденциальной информации аналогичной важности и после обнаружения неумышленного разглашения или использования этой информации он не пытается прекратить ее неумышленное разглашение или использование;

5.5.2. несанкционированное разглашение или использование конфиденциальной информации лицами, которые работают или работали на него по найму, если ему не удастся охранять эту информацию со столь же высокой степенью тщательности, какую бы он соблюдал в разумных пределах в отношении своей конфиденциальной информации аналогичной важности.

5.6. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение требований настоящей статьи в зависимости от нанесенного ущерба, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Положения данной статьи действительны и в полной мере остаются в силе на протяжении пяти лет с момента прекращения срока действия настоящего Контракта.

6. Ответственность Сторон. Порядок разрешения споров

6.1. Стороны несут ответственность по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При наличии каких-либо споров между Сторонами по договору, подаче иска в Арбитражный суд должен предшествовать претензионный порядок урегулирования споров. Претензии Сторон друг к другу направляются любыми способами, фиксирующими отправку, и рассматриваются в течение 10 (Десяти) дней от даты получения. При рассмотрении спорных вопросов в порядке досудебного урегулирования Стороны руководствуются нормами материального права, действующими на территории Российской Федерации.

6.3. Все споры и разногласия по Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Саратовской области.

6.4. Исполнитель несет ответственность за:

6.4.1. Неквалифицированное проведение аудиторской проверки, приведшее к убыткам для Заказчика в размере реального ущерба, причиненного Заказчику.

6.4.2. В случае установления арбитражным судом обстоятельств, указанных в п. 6.4.1. настоящего Договора, сотрудники Исполнителя оказывают Заказчику юридическую помощь по спорам с налоговыми и иными органами, рассматриваемыми арбитражным судом.

6.5. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком, и Заказчик несет ответственность перед Исполнителем за имущественный и неимущественный ущерб, явившийся следствием нарушения конфиденциальности сведений и материалов, сохранение которых стороны взаимно гарантировали друг другу в соответствии с Разделом 5. настоящего Договора.

6.6. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, в том числе рассчитываемой как процент цены Договора.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения **Исполнителем** обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер **штрафа** устанавливается в виде фиксированной суммы в размере 10 процентов цены Договора, что составляет ____ (_____) рублей.

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения **Исполнителем** обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер **штрафа** устанавливается (при наличии в Договоре таких обязательств) в виде фиксированной суммы в размере 1000 рублей.

За каждый факт неисполнения **Заказчиком** обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер **штрафа** устанавливается в виде фиксированной суммы, в размере 1000 рублей.

Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения **Исполнителем** обязательства, предусмотренного Договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

При несвоевременной оплате **Заказчиком** оказанных услуг Исполнитель вправе требовать уплаты пени. Размер **пени** составляет одну трехсотую действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Пени начисляются за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем истечения срока оплаты услуг, установленного Договором.

Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение **Заказчиком** обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.7. Исполнитель несет ответственность за качество оказываемых услуг, сохранность документов, предоставленных для проверки, а также за законность и обоснованность выводов аудиторского заключения.

7. Форс – мажорные обстоятельства

7.1. Стороны не будут считаться не выполняющими свои обязательства по Договору в том объеме, в каком выполнение обязательств полностью или частично становится невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после подписания Договора или в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (например, общественные беспорядки, стихийные бедствия, военные действия, тер акты, забастовки, запреты, ограничения деятельности, правительственные постановления, распоряжения государственных органов, прочие проявления государственной политики, аварии и катастрофы и т.д. и т.п.). При этом инфляционные процессы не относятся к форс – мажорным обстоятельствам.

7.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по Контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства (включая время, необходимое для ликвидации их последствий). При этом Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, сообщает другой Стороне в письменном виде в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента их наступления. В противном случае Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, не освобождается от ответственности за неисполнение своих обязательств. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 3 (Трех) месяцев, то Стороны вправе расторгнуть Контракт и произвести расчеты по Контракту по взаимному согласию.

8. Срок Договора

8.1. Договор вступает в законную силу с даты подписания и действует до полного исполнения обязательств по нему, но не позднее 31.12.2024, включительно.

8.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

8.3. Расторжение или прекращение срока Договора не освобождает Стороны от удовлетворения взаимных претензий, наступивших до момента его расторжения или истечения срока.

9. Обеспечение исполнения Договора

9.1. Обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

10. Заключительные положения

10.1. Любые изменения и дополнения к Договору должны быть составлены письменно в виде дополнительных соглашений, подписанных обеими Сторонами, с обязательной ссылкой на Договор. При этом условии они будут являться неотъемлемой частью Договора.

10.2. Договор имеет юридическую силу для Сторон, а также для их официальных преемников. Без предварительного письменного согласия другой Стороны ни одна из Сторон не имеет права полностью или частично уступать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

10.3. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

11. Адреса и реквизиты сторон:

ЗАКАЗЧИК: Некоммерческая микрокредитная компания "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (ММК «Фонд МСО»)

ИНН 6450939546/ КПП 645201001

ОГРН 1096400002181

Юридический адрес: 410012, г. Саратов, ул. Краевая,
д. 85, оф. 301

Адрес местонахождения: 410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. 85, оф. 301

Платежные реквизиты: р/с 40701810256000000054 в Поволжском Банке ПАО Сбербанк к/с 30101810200000000607,

БИК 043601607

ИСПОЛНИТЕЛЬ: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес местонахождения: _____

e-mail: _____

Тел/факс: _____

ОГРН: _____ ИНН _____ КПП _____

Р/сч № _____ в _____

_____ Кор/сч № _____ БИК _____

Подписи сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

ММК «Фонд МСО»

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п. (при наличии)

На бланке участника

Исх. № _____ Дата _____

МКК «Фонд МСО»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию _____, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника размещения заказа с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

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

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

2. Настоящая заявка предоставляется в форме единого документа с материалами, заверенными подписью и печатью руководителя организации (за исключением нотариально заверенных документов).

3. Настоящей заявкой подтверждаем свое ознакомление с конкурсной документацией, достоверность, точность и полноту представленной документации, а также то, что в отношении

(наименование организации- участника размещения заказа)

3.1.

-Не проводится процедуры ликвидации, банкротства, деятельность организации не приостановлена,

-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 (двадцать пять) % балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (либо размер такой задолженности отсутствует),

- отсутствие у физического лица/руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики, 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, являющимися объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

-отсутствие конфликта интересов с заказчиком, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (генеральным директором), 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,

-отсутствует информация в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе о юридическом лице, об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

3.2.

-аудиторская организация является членом саморегулируемой организации аудиторов, сведения об аудиторской организации внесены в реестр аудиторов и аудиторских организаций в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»),

- аудиторская организация соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и не имеем к ней претензий.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки, которые должны быть учтены в соответствии с предметом конкурса, данные услуги, товары, работы будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг/выполнение работ/поставку товара в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. Представление нашей организации на любых этапах конкурсных процедур, в том числе участие в процедуре вскрытия конвертов, поручается _____

(Ф.И.О., паспортные данные, должность, контактные телефоны, факс, адрес, E-mail)

9. _____
(наименование организации)

обязуется в случае признания победителем конкурса в установленный организатором конкурса срок заключить контракт.

10. Сведения об Участнике конкурса (Рекомендуемая форма – приложение 1 к заявке на участие в конкурсе)

Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении (Приложение №3 к Заявке).

К настоящей Заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью Заявки, согласно описи - на _____ стр.

Участник конкурса

(уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение №1 к заявке на участие в конкурсе
(Рекомендуемая форма)

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

Для юридических лиц:

1	Наименование	
2	Фирменное наименование (при наличии)	
3	Место нахождения	
4	Почтовый адрес с указанием почтового индекса	
	контактный телефон с указанием кода города	
	телефакс с указанием кода города*	
	адрес электронной почты (при наличии)*	
5	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей	
	идентификационный номер членов налогового органа коллегиального исполнительного органа	
	идентификационный номер налогоплательщика, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса	

**отсутствие сведения по строкам, помеченным звездочкой, не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе*

Участник конкурса

(уполномоченный представитель) _____ / _____

(подпись)

расшифровка подписи

МП (при наличии)

**Приложение №2 к Заявке на участие в конкурсе
(Рекомендуемая форма)**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Некоммерческой микрокредитной компанией "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО») контракта (договора) на оказание услуг по осуществлению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компании "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" по итогам 2024 года, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта на оказание вышеуказанного заказа,

(полное наименование организации-Участника размещения заказа по учредительным документам)

в лице _____

(наименование должности руководителя, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания победителем конкурса подписать контракт, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации по нижеприведенной цене:

Цена контракта является твердой и составляет: _____

_____ рублей в том
числе НДС _____ рублей.

Участник конкурса

(уполномоченный представитель) _____ / _____

(подпись)

расшифровка подписи

МП (при наличии)

КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Некоммерческой микрокредитной компанией "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО») контракта (договора) на оказание услуг по осуществлению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компанией "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО») по итогам 2024 года, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта на оказание вышеуказанного заказа, мы

(полное наименование организации-Участника размещения заказа по учредительным документам)

в лице _____

(наименование должности руководителя, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать контракт (договор), представляем информацию по критерию «Квалификация участника конкурса», в нижеприведенных таблице:

№ п.п.	Наименование подкритерия	Данные участника
1	Показатель 1 <u>Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами.</u> Заказчиком будет оцениваться количество состоящих в штате внешнего аудитора аудиторов, имеющих действительные квалификационные аттестаты аудитора, выданные после 01 января 2011г. (Сведения подтверждаются предоставлением одновременно следующих документов: - справкой, заверенной уполномоченным лицом участника конкурса, - копиями трудовых книжек или трудовых договоров, копиям аттестатов).	
2	Показатель 2 <u>Опыт по выполнению работ сопоставимого характера и объема</u> оценка заявок производится исходя из наличия и продолжительности опыта оказания внешним аудитором услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, сопоставимых по размеру с Заказчиком. Сопоставимой может быть признана организация, стоимость чистых активов и/или объем выручки по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности составляет не менее 75% аналогичного показателя Заказчика. Показатели Заказчика указаны в Техническом задании. (Сведения подтверждаются предоставлением одновременно следующих документов: - копиями контрактов (договоров), -копиями актов оказанных услуг по соответствующим контрактам (договорам. Заключенный контракт (договор) без акта оказанных услуг не учитывается; -справкой с указанием реквизитов соответствующих контрактов (договоров), заверенной уполномоченным лицом участника конкурса).	

Участник конкурса

(уполномоченный представитель) _____ / _____

(подпись)

расшифровка подписи

МП (при наличии)

**Приложение № 3 к Конкурсной документации
(Рекомендуемая форма)**

Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения контракта (договора) на оказание услуг по осуществлению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компании "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО») по итогам 2024 г.

Настоящим _____
(наименование участника размещения заказа)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения контракта на оказание услуг по осуществлению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компании "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО») по итогам 2024 г. представлены ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе	
2.	Сведения об участнике размещения заказа (Приложение №1 к Заявке)	
3.	Копия Выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица)	
4.	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 - руководитель)	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенная печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия 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	
6.	Копии документов, подтверждающих членство участника открытого конкурса в саморегулируемых организациях аудиторов, внесения сведений об аудиторской организации в реестр аудиторов и аудиторских организаций, в соответствии Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»	
7.	Копии документов, подтверждающих своевременное прохождение внешнего контроля качества работы аудиторской организации саморегулируемой организацией аудиторов и уполномоченным федеральным органом по надзору и контролю	
8.	Копии документов, подтверждающих наличие в штате аудиторской организации работников-аудиторов, сдавших квалификационный экзамен на получение квалификационного аттестата аудитора в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона РФ "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008г. № 307-ФЗ (аттестата, выданного после 1 января 2011 г.)	
09.	Копии учредительных документов (для юридического лица)	
10.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения	
11.	Предложение о цене контракта (Приложение № 2 к Заявке)	

12.	Документы, подтверждающие добросовестность участника конкурса: -	
13.	Иные документы (документы, подтверждающий квалификацию (Квалификация участника конкурса (Приложение № 3 к Заявке), справки, копии трудовых договоров, копии трудовых книжек, копии аттестатов, копии контрактов, копии актов оказанных услуг и пр.)	

Расписка о приеме заявки на участие в открытом конкурсе

**РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Дана, _____ в том, что от вышеуказанного лица получен опечатанный конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе на право заключения контракта (договора) на оказание услуг по осуществлению обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Некоммерческой микрокредитной компании "Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области" (МКК «Фонд МСО») по итогам 2024 года. Целостность конверта не нарушена.

Дата получения конверта с заявкой на участие в конкурсе

«_____» _____ 20____ г., время получения _____ час. _____ мин. (местное время)

Конверт с заявкой на участие в конкурсе зарегистрирован в Журнале регистрации заявок за № _____

Ответственное лицо заказчика: _____ /
(подпись, расшифровка подписи)