|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Директор финансового департамента  Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр  доступного жилья»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Петряхина  «\_25\_» сентября2020г. | УТВЕРЖДАЮ:  Генеральный директор  Акционерного общества  «Санкт-Петербургский центр  доступного жилья»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю.Зубарев  «\_25\_» сентября 2020 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на проведение открытого конкурса**

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГПО проведениЮ**

**обязательного аудита бухгалтерской**

**(финансовой) отчетности**

**акционерного общества**

**«Санкт-петербургский центр доступного жилья»**

**за 2020 год**

Санкт-Петербург

2020 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

Раздел1. Общие положения

Раздел2. Конкурсная документация

Раздел3. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника закупки, к форме, составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению

Раздел 4. Порядок подачи, внесения изменений, порядок и срок отзыва заявок, порядок возврата заявок, порядок вскрытия конвертов с заявками в письменной форме

Раздел 5. Порядок и срок заключения договора по результатам проведения конкурса

Раздел 6. Последствия признания конкурса несостоявшимся

**ЧАСТЬ II. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

Раздел 1. Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена договора, сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг, источник финансирования расходов

Раздел 2. Сведения о заказчике

Раздел 3. Требования к участникам закупки

Раздел 4. Требование об обеспечении заявки

Раздел 5. Требование обеспечения исполнения договора

Раздел 6. Документы, входящие в состав заявки

Раздел 7. Место, даты начала и окончания срока подачи заявок

Раздел 8. Даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации

Раздел 9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками,дата рассмотрения и оценки заявок

Раздел 10. Порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе

Раздел11. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство работ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов

Раздел 12. Образцы форм для заполнения

**ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**ЧАСТЬ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**Раздел 1. Общие положения**

1. **Законодательное регулирование**

1. Настоящий открытый конкурс (далее – конкурс) проводится в соответствии   
с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»   
(далее – Закон № 44-ФЗ), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее - Закон №307-ФЗ)и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с проведением конкурса.

2. Понятия, термины и сокращения применяются в значениях, определенных Законом№ 44-ФЗ, и настоящей конкурсной документацией.

3. В случае выявления несоответствия положений и условий настоящей конкурсной документации с положениями и условиями, содержащимися в вышеназванных актах, такие несоответствия признаются недействительными и, соответственно, применяются положения вышеуказанных актов.

4. Настоящая конкурсная документация размещается в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса по отбору аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год.

Конкурсная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

5. Под конкурсом понимается способ определения исполнителя, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

**2. Требования к Участникамзакупки**

1. В конкурсе в качестве участника закупки может принять участие любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3 статьи 284](consultantplus://offline/ref=FB42F06C7E78BA465C295B716273CB2B72277AAD7049568D1B0A12914DF17F6466A51078614DnBJ0O) Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя (пункт 4 статьи 3 Закона № 44-ФЗ).

2. Участник закупки должен соответствовать требованиям, установленным в ***специальной части настоящей конкурсной документации***.

1. **Расходы на участие в конкурсе и заключение договора**

1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

2. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

1. **Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)**

          Валютой договора является рубль Российской Федерации.

1. **Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора**

Не применяется.

**Раздел 2. Конкурсная документация**

Конкурсная документация раскрывает, конкретизирует и дополняет информацию, опубликованную в ***извещении о проведении конкурса***. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

1. **Способы получения конкурсной документации, срок, место   
   и порядок предоставления конкурсной документации**

1. Конкурсная документация размещается заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – единая информационная система).

С момента размещения заказчиком в единой информационной системе информации, связанной с проведением конкурса, такая информация доступна для ознакомления без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

2. Заказчик после даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная документация предоставляется на русском языке в форме документа на бумажном носителе после внесения участником закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика, уполномоченного органа на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы, за исключением платы, которая может взиматься за предоставление конкурсной документации на электронном носителе (в случае взимания платы способ осуществления и валюта платежа устанавливается в ***специальной части настоящей конкурсной документации)***.

Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать полностью конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

3. Проведение переговоров заказчиком, членами комиссии по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурсе, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя конкурса, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

1. **Внесение изменений в извещение о проведении конкурса**

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурсане позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются.

2. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ.

1. **Внесение изменений в конкурсную документацию**

1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в конкурсе не допускаются.

2. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе в порядке, установленном Законом №44-ФЗ, и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в открытом 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 открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

1. **Изучение участниками закупки конкурсной документации**

1. Участник закупки обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

2. Представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона №44-ФЗ и конкурсной документации, являются риском участника закупки, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

3. Участники закупки, получающие и использующие конкурсную документацию в единой информационной системе, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию и размещенные в единой информационной системе.

4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки, получивший и использующий конкурсную документацию из единой информационной системы, не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию.

1. **Разъяснение положений конкурсной документации**

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснении положений конкурсной документации (далее - запрос).

2. Запрос должен быть написан на государственном языке Российской Федерации - русском языке (статья 3 Федерального закона от 01.06.2005 №53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»).

3. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения размещаются заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

5. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме заказчиком.

6. Запросы, поступившие позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, не рассматриваются.

Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации указывается в ***специальной части настоящей конкурсной документации***.

1. **Отказ от проведения конкурса**
2. Заказчик вправе отменить определение исполнителя не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в настоящем конкурсе. По истечении данного срока отмены определения исполнителя и до заключения договора заказчик вправе отменить определение исполнителя только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

**Раздел 3. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника закупки, к форме, составу заявки на участие в конкурсе и**

**инструкция по ее заполнению**

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе (далее - заявка) в соответствие с инструкцией по ее заполнению, по месту и до истечения срока, указанные в ***специальной частинастоящей конкурсной документации.***

1. **Требования к форме заявки**

1. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия конвертов с заявками. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

2. Участник закупки формирует и подает одну заявку в отношении предмета конкурса.

3. Заявка, поданная на каждый лот отдельно, должна содержать все без исключения документы, предусмотренные Законом №44-ФЗ и ***специальной частью настоящей конкурсной документации***.

4. Участник закупки готовит и подает оригинал заявки.

5. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса.

Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. 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.

Рекомендованная форма описи представлена в форме 1 раздела 12 специальнойчасти настоящей конкурсной документации.

7. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть написаны на русском языке.

8. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, участвующих в конкурсе, принимаются конкурсной комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля (Конвенция, отменяющая требования легализации иностранных официальных документов, подписанная в Гааге 05.10.1961, Российская Федерация присоединилась к Конвенции 03.05.1992), если иное не установлено международным договором Российской Федерации (статья 13 Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993, ратифицирована Российской Федерацией 11.11.1994).

Документы иностранного происхождения, составленные на иностранном языке, при представлении в составе заявки должны сопровождаться их надлежаще заверенным переводом на русский язык.

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

10. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

1. **Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника закупки, составу заявки и перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки**

Заявка должна содержатьинформацию и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку в соответствии с требованиями, установленными ***специальной частью настоящей конкурсной документации.***

1. **Конкурсное предложение Участника закупки**

1. Каждый участник закупки в составе своей заявки подает одно конкурсное предложение по форме, установленной ***специальной частьюнастоящей конкурснойдокументации***(далее - «Конкурсное предложение»), с указанием предложений в отношении каждого критерия оценки заявок отдельно.

2. Цена договора, предлагаемая участником закупки (далее - ценовое предложение), не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в ***специальной части настоящей конкурсной документации.***

3. Конкурсное предложение должно учитывать требования и условия, сформулированные в ***техническом задании (часть IIIнастоящей конкурсной документации)***.Условия исполнения договора, предложенные участником закупки в форме «Конкурсное предложение», должны соответствовать требованиям конкурсной документации.

**Раздел 4. Порядок подачи, внесения изменений, порядок и срок отзыва заявок, порядок возврата заявок, порядок вскрытия конвертов с заявками,**

**рассмотрение и оценка заявок**

1. **Порядок подачи, место, дата начала и окончания срока подачи заявок**

1. Заявка должна быть доставлена участником закупки в письменной форме по месту и в сроки, установленные в ***специальной части настоящей конкурсной документации***, не позднее срока вскрытия конвертов с заявками, установленных ***специальной частью настоящей конкурсной документации*** и извещением о проведении конкурса.

2. Каждый конверт с заявкой поступивший в срок, указанный в ***специальной части настоящей конкурсной документации***, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, не допускается.

3. Заказчик может продлить срок подачи заявок в порядке, установленном Законом№ 44-ФЗ. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей заказчика и участника закупки продлевается с учетом измененной окончательной даты.

4. Прием заявок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками, установленного***специальной частью и настоящей конкурсной документации***и извещением о проведении конкурса, и объявления конкурсной комиссией заказчика участникам закупки о возможности подать заявки, внести изменения или отозвать поданные заявки до вскрытия таких конвертов.

**2. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе,**

**порядок внесения изменений в заявки**

1. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе до истечения срока подачи заявок, установленного настоящей конкурсной документацией.

Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено по адресу и в сроки, установленные в ***специальной части настоящей конкурсной документации***. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки на участие в конкурсе.

3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника закупки об отзыве своей заявки.

При этом в уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса (лота) и способ подачи заявки.

Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом участника закупки и скреплено печатью (при наличии печати) участника закупки(для юридического лица).

4. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки, заказчик, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки.

**3. Порядок вскрытия конвертов с заявками**

1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично,во время, в месте, указанные в ***специальной части настоящей конкурсной документации*** иизвещении о проведении конкурса.

Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

2. Участники закупки, подавшие заявки или их представители вправе присутствовать при процедуре вскрытия конвертов с заявками.

Участники закупки или их представители, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Участники закупки или их представители, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют документ, подтверждающий их полномочия на присутствие в процедуре вскрытия конвертов.

3. Заказчик осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками.

Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в ***специальной части настоящей конкурсной документации***и извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия объявляет, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками, участникам закупки, о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок одним участником закупки.

5. С момента начала процедуры вскрытия конвертов с заявками,участники закупки не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

6. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками, если они поступили заказчику до даты вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки такого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

7. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии)   
(для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и вносятся в протокол.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

9. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается заказчикомв единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого протокола.

10. Конверты с заявками, поступившие после истечения срока подачи заявок, не вскрываются и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес**,** возвращается заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

1. **Размер, срок и порядок внесения и возврата денежных средств   
   в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, условия банковской гарантии**

1. Заказчик вправе установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсе. Обеспечение заявки на участие в конкурсе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупки самостоятельно.

2. Размер обеспечения заявки, а также условия банковской гарантии указываются в ***специальной части настоящей конкурсной документации.***

3. Банковская гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурсе, должна соответствовать следующим требованиям:

3.1. Банковская гарантия, должна быть выдана банками, включенными в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения и соответствовать требованиям статьи 45 Закона №44-ФЗ.

3.2. Информация о банковской гарантии, предоставляемой участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и документы, предусмотренные частью 9 статьи 45 Закона №44-ФЗ должны быть включены в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

3.3. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

4. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.

5. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

6. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника закупки на счет заказчика, указанный в ***специальной части настоящей конкурсной документации***.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль.

Обеспечение заявки не может быть внесено за участника закупки иным лицом.

7. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, должны соответствовать требованиям ***специальной части*** и ***настоящей конкурсной документации*** в части указания целевого назначения денежных средств.

8. Обеспечение заявки предоставляется по каждому лоту отдельно. Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки, должен быть представлен в составе каждой заявки по каждому лоту конкурса отдельно.

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

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

2) отмена определения исполнителя (отмена конкурса);

3) отклонение заявки участника закупки;

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

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

6) отстранение участника закупки от участия в определении исполнителя или отказ от заключения договора с победителем конкурса в соответствии с частью 9 статьи 31 Закона №44-ФЗ.

Возврат банковской гарантии в вышеуказанных случаях, заказчиком, предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

10. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется в следующих случаях:

1) уклонения или отказа участника закупки заключить договор;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных законом № 44-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора.

1. **Порядок рассмотрения и оценки заявок**

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, а также на соответствие участников закупки требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаных в ***специальной части настоящей конкурсной документации***.

2. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в конкурсной документации либо такая заявка признана несоответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупкив составе заявки, в соответствии с разделом6 ***специальной части конкурсной документации***, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.  На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией заказчика,заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Закона№44-ФЗ, извещению о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в настоящей конкурсной документации.

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

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

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

8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

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

10. Результаты рассмотрения единственной заявки на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.

11. Протоколы, указанные в подпунктах5 и 10 настоящего пункта конкурсной документации составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагается информация, предусмотренная частью 2 раздела 6 ***специальной части конкурсной документации.***

Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчикомв единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

12. Любой участник закупки, 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.

**Раздел 5. Порядок и срок заключения договора по результатам проведения конкурса**

1. **Передача проекта договора победителю конкурса**

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

2. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценкизаявок участников конкурса, заказчик составляет и направляет проект договора участнику конкурса, с которым должен быть заключен договор (далее – победитель конкурса).

3. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, содержащихся в заявке победителя конкурса, в***проект договора****,*являющийся ***частью V настоящей конкурсной документации*** и размещенный в единой информационной системе.

4. В ***проект договора*** из заявки победителя конкурса включаются только условия исполнения договора, указанные в форме «Конкурсное предложение», а также формы, входящие в состав заявки победителя конкурса, которые в соответствии с ***проектом договора*** подлежат включению в договор, заключаемый с победителем конкурса.

5. Участник закупки считается надлежащим образом уведомленным о признании его победителем конкурса с момента размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок.

1. **Подписание победителем конкурса или участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, проекта договора и направление его заказчику**

1. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней, с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается только после предоставления победителем конкурса обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями З[акона](consultantplus://offline/ref=3335B4AA288225FB4A9E89AA65C28493E49021C81682B5934EAEC8EF76A27D1652675E34580A9C7C7Cy4I)№44-ФЗ.

2. В течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом победитель конкурса одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, предусмотренном в ***специальной частинастоящей конкурсной документации***.

В случае если победителем конкурса не исполнены требования подпункта 2 настоящего пункта конкурсной документации, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

3. При уклонении победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить договор с участником закупки, заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер.

4. Проект договора в случае согласия участника закупки, заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником.

5. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику закупки в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник закупки, заявке, на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены подпунктом 2 настоящего пункта конкурсной документации или отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанными экземплярами договора этот участник закупки обязан предоставить обеспечение исполнения договора.

6. Непредставление участником закупки, заявке, на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный подпунктом 5 настоящего пункта конкурсной документации, подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора не считается уклонением этого участника закупки от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

7. В течение десяти дней с даты получения от победителя конкурса или участника закупки, заявке, на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, подписанного договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, заказчик подписывает договор и передает один экземпляр договора лицу, с которым он заключен, или его представителю, либо направляет один экземпляр договора по почте лицу, с которым он заключен.

8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в сроки, предусмотренные [частью 6 статьи 44](consultantplus://offline/ref=3335B4AA288225FB4A9E89AA65C28493E49021C81682B5934EAEC8EF76A27D1652675E34580B9A797Cy6I)Закона №44-ФЗ.

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

**3. Срок и порядок представления и условия обеспечения исполнения договора,**

**требования к такому обеспечению, а также условия банковской гарантии**

1. Участник закупки, с которым заключается договор, должен одновременно с подписанным проектом договора предоставить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора.

2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям [статьи 45](consultantplus://offline/ref=B415D04ED68CF67590554F40532BD9EE2F5DC63BCD74660D3735A9DD06DAB77E1265C8EB7AB5BAC5wFw0M) Закона №44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

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

4. Размер обеспечения исполнения договора указан в ***специальной частинастоящей конкурсной документации***.

5. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных [частью 13 статьи 44](consultantplus://offline/ref=049E9DCB6F673D6F6B96373971CE7C4571AEAE732E866E8968E70290FAB374C167D487A631ECCCE5dDiAK) Закона№44-ФЗ случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со [статьей 96](consultantplus://offline/ref=049E9DCB6F673D6F6B96373971CE7C4571AEAE732E866E8968E70290FAB374C167D487A631EDCAE3dDi7K) Закона№44-ФЗ;

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

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

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

5) срок действия банковской гарантии с учетом требований [статей 44](consultantplus://offline/ref=049E9DCB6F673D6F6B96373971CE7C4571AEAE732E866E8968E70290FAB374C167D487A631ECCCE6dDi3K) и [96](consultantplus://offline/ref=049E9DCB6F673D6F6B96373971CE7C4571AEAE732E866E8968E70290FAB374C167D487A631EDCAE3dDi7K) Закона  
№44-ФЗ;

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

7) установленный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=049E9DCB6F673D6F6B96373971CE7C4571ADAF792E806E8968E70290FAB374C167D487A631ECC9E6dDiAK) документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

6. Заказчик рассматривает поступившую в качестве обеспечения исполнения договора банковскую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления.

7. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является:

1) отсутствие информации о банковской гарантии в реестре банковских гарантий;

2) несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в подпункте 5 настоящего пункта конкурсной документации;

3) несоответствие банковской гарантии требованиям, содержащимся в извещении, конкурсной документации, проекте договора, который заключается с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7. В случае отказа в принятии банковской гарантии заказчик в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления, информирует в письменной форме или в форме электронного документа об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

8.Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения исполнения договора, информация о ней и документы,предусмотренные частью 9 статьи 45 Закона №44-ФЗ, должны быть включены в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

Такие информация и документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка. В течение одного рабочего дня после включения таких информации и документов в реестр банковских гарантий банк направляет принципалу выписку из реестра банковских гарантий.

9. В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде внесения денежных средств, участник закупки, с которым заключается договор, перечисляет сумму денежных средств, установленную пунктом 5 раздела 2 специальной части конкурсной документации на счет заказчика, указанный в ***специальной части настоящей конкурсной документации***.

Факт внесения денежных средств на счет заказчика подтверждается платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств, с отметкой банка, или заверенной банком копией этого платежного поручения.

Денежные средства возвращаются поставщику (исполнителю, подрядчику) при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору.

**4. Отстранение участника закупки от участия в конкурсе или**

**отказ от заключения договора с победителем конкурса**

1.Отстранение участника закупки от участия в определении исполнителя или отказ от заключения договора с победителем конкурса осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или конкурсная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в [части 1](consultantplus://offline/ref=D19CEFB9E59C5C7D4F675CD27AB0D34D5E701375C66E1E0E09C746F2BDD782C060258AC96FAD2E9215z3M), [частях 1.1](consultantplus://offline/ref=D19CEFB9E59C5C7D4F675CD27AB0D34D5E701375C66E1E0E09C746F2BDD782C060258AC96FAC2A9015z6M)и [2.1](consultantplus://offline/ref=D19CEFB9E59C5C7D4F675CD27AB0D34D5E701375C66E1E0E09C746F2BDD782C060258ACF16zBM) (при наличии таких требований) Закона №44-ФЗ, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

2. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем конкурса по вышеуказанным основаниям, заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю.

3. Решение об отстранении участника закупки от участия в конкурсе или отказ от заключения договора с победителем конкурса могут быть обжалованы таким участником или таким победителем в [порядке](consultantplus://offline/ref=58424CCD4602EBCDA9136A8261A7D15BFB151BD497ED96D2BB3149C5A30706D2BBDC7C3EB54BA9137510K), установленном Законом№44-ФЗ (ч. 12 ст. 31 Закона   
№ 44-ФЗ).

1. **Информация о возможности заказчика заключить договоры, предусмотренные пунктом 6 части 1 статьи 50 Закона №44-ФЗ**

Возможность Заказчика заключить договоры, предусмотренные пунктом 6 части 1 статьи 50 Закона №44-ФЗ – не предусматривается.

1. **Информация о возможности заказчика изменить условия договора в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ**

Заказчиком допускается возможность изменить условия договора в соответствии с положениями Закона №44-ФЗ, в том числе в соответствии со статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

1. **Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с положениями частей 8 – 26 статьи 95 Закона №44-ФЗ**

Заказчиком допускается возможность одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с положениями частей 8-26 статьи 95 Закона №44-ФЗ.

**Раздел 6. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

1. Заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с [пунктом 25 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=28D50D93F9D7F27D7A95DB452DD4623D7075324BE4D94076CF37A247FB44BF0BD8C58AFFA4A7AC1FGEQ0L) Закона №44-ФЗ в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным:

1) [частью 13 статьи 51](consultantplus://offline/ref=28D50D93F9D7F27D7A95DB452DD4623D7075324BE4D94076CF37A247FB44BF0BD8C58AFFA4A6A812GEQ3L) Закона №44-ФЗ в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и настоящей конкурсной документации;

2) [частью 6 статьи 53](consultantplus://offline/ref=28D50D93F9D7F27D7A95DB452DD4623D7075324BE4D94076CF37A247FB44BF0BD8C58AFFA4A6A811GEQ5L) Закона №44-ФЗ в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона №44-ФЗ и настоящей конкурсной документации.

**ЧАСТЬ II. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ.**

**Раздел 1. Предмет конкурса, начальная (максимальная) цена договора, сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг, источник финансирования расходов**

1. Предметом настоящего конкурса является оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья», подготовленной в соответствии с правилами составления бухгалтерской отчетности, установленными в Российской Федерации, за период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

2. Начальная (максимальная) цена договора: 1 074 960 (один миллион семьдесят четыре тысячидевятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек, включая НДС.

Порядок формирования цены договора: в цену договора включаются все расходы по исполнению договора, с учетом всех налогов, пошлин, сборов в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации. Неучтенные расходы участника закупки, связанные с оказанием услуг, являющихся предметом конкурса, но не включенные в цену договора, заявленную в заявке участника закупки, заказчиком не оплачиваются.

***Обоснование начальной (максимальной) цены договора:***

Начальная (максимальная) цена договора рассчитана путем применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии со[статьей 22](consultantplus://offline/ref=60595096BF6A3030665F30291E87DC0AB8BD8DC9FD4495EB176156BBD15C04BF563A59CAD5FCFADAQ9GEL) Закона № 44-ФЗ, требованиями пункта 1 части 1 статьи 50 Закона №44-ФЗ, а также с учетом приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

На запрос заказчика о предоставлении расчета стоимости оказания услуг, направленный на основании части 5 статьи 22 Закона №44-ФЗ в адрес аудиторских организаций, обладающих опытом оказания аудиторских услуг, информация о которых имеется в свободном доступе, были получены два ответа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование позиции | Источник ценовой информации № 1 | Источник ценовой информации № 2 |
| Аудиторские  услуги (без НДС) | 990 000,00 | 801 600,00 |

Расчеты заказчика:

В целях определения однородности совокупности значения выявленных цен, используемых в расчете начальной (максимальной) цены договора был определен коэффициент вариации по следующей формуле:



где: V - коэффициент вариации;

 - среднее квадратичное отклонение;

i – номер источника ценовой информации;

 - цена единицы товара (работы, услуги), указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете.

По услуге, планируемой к закупке, был определен коэффициент вариации равный 10,5%. Полученные данные подтверждают однородность значений, используемых в расчете для определения начальной (максимальной) цены контракта, т.к. коэффициент вариации цены не превышает 33 %.

Начальная (максимальная) цена договора (НМЦД) определена по формуле:

НМЦД = 1 / n \***∑**ni=1 \* 1,20, где 1,20 – коэффициент, учитывающий действующую ставку НДС в размере 20%.

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составит **1 074 960 (один миллион семьдесят четыре тысячи девятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек**.

3. Сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг: Услуги оказываются в рабочие дни с 9.00 до 18.00, в пятницу – с 9.00 до 17.00. Услуги оказываются в один этап. Сроки оказания услуг установлены в ***проекте договора (часть IV настоящей конкурсной документации)***.

4. Место оказания услуг: 190031, г. Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д.20, литер В.

5. Источник финансирования расходов – собственные средства АО «СПб ЦДЖ».

**Раздел 2. Сведения о заказчике**

Заказчик: Акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» (АО «СПб ЦДЖ»).

ИНН 7838469428, КПП 783801001

Адрес: 190031, город Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д.20, литер В.

Телефон\факс (812) 331-57-37.

Контактное лицо заказчика: Петряхина Наталья Викторовна.

Адрес электронной почты: [zakaz@spbcdg.ru](mailto:zakaz@spbcdg.ru).

**Раздел 3. Требования к участникам закупки**

Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом конкурса, в том числе:

Соответствие участника конкурса требованиям, устанавливаемым Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в том числе:

*1) в связи с тем, что доля государственной собственности Общества составляет более 25%, обязательный аудит бухгалтеской (финансовой) отчетности может проводится только аудиторской организацией (часть 3 статьи 5 Закона №307-ФЗ);*

*2) сведения об аудиторской организациидолжны быть включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов (статья 3 Закона № 307-ФЗ);*

1. *аудиторская организация обязана проходить внешний контроль качества работы (статья 10 Закона № 307-ФЗ);*

*4) в отношении участника закупки на момент проведения конкурса и в период предполагаемого подписания договора на проведение аудита не должны действовать меры воздействия в виде приостановления членства в саморегулируемой организации аудиторов, лишающие участника закупки права заключать новые договоры (основание – часть 4 статьи 20 Закона №307-ФЗ).*

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

3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=3A27A956D90DC65C2F9BFEE74AC13A5595118110BBAE1B53BF6482F60A4587F3AD052D6C2B4BG8L) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=3A27A956D90DC65C2F9BFEE74AC13A5595118614BDAF1B53BF6482F60A4587F3AD052D682BB848G1L) 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](consultantplus://offline/ref=3A27A956D90DC65C2F9BFEE74AC13A5595118614BDAF1B53BF6482F60A4587F3AD052D682BBA48G6L) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

5. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289](consultantplus://offline/ref=67B751AADE6E5F66D4FAE0FDB2029BA65AFD5F8DA6F10B7C72B63ECBA90C2A103A1B5B0CBB16B3FEL947G), [290](consultantplus://offline/ref=67B751AADE6E5F66D4FAE0FDB2029BA65AFD5F8DA6F10B7C72B63ECBA90C2A103A1B5B0FBB12LB4FG), [291](consultantplus://offline/ref=67B751AADE6E5F66D4FAE0FDB2029BA65AFD5F8DA6F10B7C72B63ECBA90C2A103A1B5B0FBB10LB49G), [291.1](consultantplus://offline/ref=67B751AADE6E5F66D4FAE0FDB2029BA65AFD5F8DA6F10B7C72B63ECBA90C2A103A1B5B0FBB1FLB4DG) 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.

5.1.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](consultantplus://offline/ref=8CCD8B9A3A080B8AB2217559AF0B5E39B254A82A62174B7562255AD574D680B24B1D43680BD4U262G)Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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 выгодоприобретателямипонимаются 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.

7. Участник закупки не должен являться офшорной компанией.

8. Отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупке, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Отсутствие в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

**Раздел 4. Требование об обеспечении заявки**

1.Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Способ обеспечения заявки определяется участником закупки самостоятельно.

2. Участники закупки в составе заявки предоставляют документы, подтверждающие обеспечение заявки: платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо банковскую гарантию.

3. Размер обеспечения заявки устанавливается в размере 1 (один) процент от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 10 749 (десять тысяч семьсот сорок девять) рублей 60 копеек.

4. Денежные средства, вносимые участником закупкив качестве обеспечения заявки, должны быть перечислены до момента подачи заявки на счет заказчика:

АО «СПб ЦДЖ»

ИНН 7838469428, КПП 783801001,

расчетный счет № 40702810039000007039

в Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

кор\сч. № 30101810200000000704, БИК 044030704.

5. В платежном документе должно быть указано назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СПб ЦДЖ» за 2020 год».

6. Безотзывная банковская гарантия, представляемая участником закупки, должна соответствовать требованиям статьи 45 Закона №44-ФЗ. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок.

7. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.

**Раздел 5. Требование обеспечения исполнения договора. Антидемпинговые меры**

1. Участник закупки, с которым заключается договор, обязан представить обеспечение исполнения договора в сроки и порядке, установленном частью I конкурсной документации и настоящим пунктом специальной части конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки самостоятельно.
2. Заказчик устанавливает размер обеспечения исполнения договора в размере10 (десять) процентов от начальной (максимальной) цены договора, что составляет  
   107 496 (сто семь тысяч четыреста девяносто шесть) рублей 00 копеек.

3. В случае если обеспечение исполнения договора представляется в виде внесения денежных средств, участник закупки, с которым заключается договор, перечисляет сумму денежных средств, исчисленную в соответствии с пунктом2настоящего раздела специальной части конкурсной документации, на счет заказчика:

АО «СПб ЦДЖ»

ИНН 7838469428, КПП 783801001,

расчетный счет № 40702810039000007039

в Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

кор\сч. № 30101810200000000704, БИК 044030704.

4. В платежном документе должно быть указано назначение платежа: «Обеспечение исполнения договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СПб ЦДЖ» за 2020 год».

5. Безотзывная банковская гарантия, представляемая участником закупки,должна соответствовать требованиям статьи 45 Закона №44-ФЗ, а также требованиям, установленным частью 3 раздела 5 части I конкурсной документации.

6. В случае если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на   
25 (двадцать пять) и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, участник закупки, с которым заключается договор, должен предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в пункте 2 настоящего раздела специальной части конкурсной документации или информацию, подтверждающую добросовестность такого участника на дату подачи заявки в соответствии с [частью 3](consultantplus://offline/ref=9B83357769CC9E0220422280316CA286CCECBA53351D3D274F1FA6122558C86120F1A077998254C3S9pBO) статьи 37 Закона   
№44-ФЗ.

Информация, предусмотренная [частью 3](consultantplus://offline/ref=9B83357769CC9E0220422280316CA286CCECBA53351D3D274F1FA6122558C86120F1A077998254C3S9pBO) статьи 37 Закона № 44-ФЗ предоставляется участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе.

**Раздел 6. Документы, входящие в состав заявки**

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию, в том числе:

1. Следующие информацию и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе:

1.1.Конкурсное предложение участника закупки, содержащее наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения(для юридического лица), почтовый адрес участника открытого конкурса, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона (по форме 2 раздела 12 специальной части настоящей конкурсной документации).

1.2.выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

*Внимание: Распечатанные выписки из ЕГРЮЛ, полученные в электронной форме на сайте МИ ФНС России и имеющие отметку о подписании усиленной квалифицированной подписью, принадлежащей МИ ФНС России, при переносе на бумажный носитель не считаются оригиналом документа, в связи с невозможностью проверки подлинности, имеющейся на ней ЭЦП.*

1.3.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 (примерная форма представлена в форме 6.1 раздела 12 специальной части конкурсной документации).

1.4. документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с частью 1 раздела 3 специальной части конкурсной документации:

а) выписка (или ее надлежащим образом заверенная копия) из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, членом которой является участник закупки, полученная не ранее, чем за три месяца до даты размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки;

б) копия квалификационного аттестата аудитора руководителя участника закупки или лица, им уполномоченного на подписание аудиторского заключения, выданных в порядке, предусмотренном статьей 11 Закона № 307-ФЗ;

1.5. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с частями 2 - 6 раздела 3 специальной части конкурсной документацией;

1.6. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

1.7. 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 закупки оказание услуг, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе является крупной сделкой;

1.8. документы, подтверждающие право участника закупки на получение преимуществ в соответствии со статьей29Закона №44-ФЗ или заверенные копии таких документов.

2. Предложение участника закупки в отношении объекта закупки, которое должно содержать описание качественной характеристики объекта закупки согласно стандартам аудиторской деятельности, Кодексу профессиональной этики аудиторов и Правилам независимости аудиторов и аудиторских организаций, в частности:

2.1. сведения о методике проведения аудита (описание общего подхода к организации и проведению аудита, описание внутреннего контроля качества работы и др.), которая будет применяться при проведении аудита, подготовленная применительно к последней опубликованной (размещенной) заказчиком годовой бухгалтерской отчетности, соответствующей требованиям Федеральных стандартов аудиторской деятельности и Технического задания настоящей конкурсной документации, в том числе описание формы и содержания сообщения руководству Заказчику информации аудитора по результатам аудита (в том числе указание на то, в каком объеме такая информация сообщается руководству заказчика (сведения, которые привлекли внимание аудитора в процессе аудита; сведения, которые привлекли внимание аудитора в процессе аудита и сведения по специальному запросу руководства заказчика – описание системы бухгалтерского учета; описание системы внутреннего контроля; перечень выявленных нарушений с указанием соответствующих нормативных правовых актов; др.);

2.2. оценка общего объема трудозатрат на проведение аудита;

2.3. календарный план-график оказания услуги.

3. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия этого платежного поручения, либо банковская гарантия, соответствующая требованиям   
статьи 45 Закона №44-ФЗ).

4.В случае, предусмотренном [частью 2 статьи 37](consultantplus://offline/ref=596C30AD6F9F50CF203B8BE69448A711ABA159E7F90F739E549B94B28DB2CDE8FF4E13FD8BA4A499lEIFM) Закона №44-ФЗ, документы, подтверждающие добросовестность участника закупки.

5.Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, при этом, отсутствие таких документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсной документации.

5.1.сведения о наличии опыта проведения аудита сопоставимого характера и объема (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности)по Форме 4 раздела 12 специальной части настоящей конкурсной документации с приложением копий актов об оказании услуг;

5.2.сведения об опыте и квалификации руководителя, а также специалистов участника закупки по Форме 5 раздела 12 специальной части конкурсной документации,  
с приложением копий квалифицированных аттестатов и полных копий трудовых книжек сотрудников[[1]](#footnote-2), а также согласие на обработку персональных данных каждого сотрудника (аудитора) участника закупки, в случае если в заявке предоставлены сведения о нем, раскрывающие информацию, требующую предоставление такого согласия (по Форме 7 раздела 12 специальной части конкурсной документации);

5.3. сведения об участии участника закупки в судебных разбирательствах, по Форме 3раздела 12 специальной части конкурсной документации;

5.4. копия действующего полиса страхования профессиональной ответственности и копия документа, подтверждающего уплату страховой премии в соответствии с условиями договора страхования.

5.5. копии документов, подтвержающие информацию о результатах прохождения внешнего контроля качества работы участника закупки за период с 01 января 2017 года по настоящее время(при наличии) или справку об отсутствии проверочных и контрольных мероприятий в отношении участника закупки (заявленных аудиторов) за аналогичный период.

6. Опись входящих в состав заявки документов (рекомендуемая форма представлена в форме 1 раздела 12 специальной части настоящей конкурсной документации).

7. Участник закупки, если сочтет необходимым, может дополнительно предоставить другие документы, подтверждающие его правоспособность (оригиналы или копии).

**Раздел 7. Место, даты начала и окончания срока подачи заявок**

1. Местом подачи участниками закупки заявок является: Отдел конкурсных закупок, расположенный по адресу:190031, г. Санкт Петербург, пер. Гривцова, д.20, литер В, кабинет 2.18.
2. Часы работы: понедельник-четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.50).

Контактное лицо- Старцева Александра Валерьевна, тел. (812) 331-57-37 (доб.4403).

2. Дата начала подачи заявок с «29»сентября 2020 года.

3. Дата окончания подачи заявок «20» октября 2020 года, до 11 час. 00 мин.

**Раздел 8. Даты начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации**

1. Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации с «29»сентября 2020 года.

2. Дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации «16»октября2020 года, при условии поступления заказчику запроса о разъяснении положений конкурсной документации не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**Раздел 9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками,**

**дата рассмотрения и оценки заявок**

1. Местом вскрытия конвертов с заявками является: 190031, г. Санкт-Петербург,   
пер. Гривцова, д.20, литер В, 2-йэтаж (переговорная).

2. Дата и время вскрытия конвертов с заявками «20» октября2020 года, в 11 час.   
00 мин.

3. Дата рассмотрения и оценки заявок «06» ноября 2020 года.

**Раздел 10. Порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе**

* 1. В соответствии с частью 8 статьи 32 Закона №44-ФЗ оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденными Постановлением Правительства РоссийскойФедерации от 28.11.2013 №1085.
  2. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в части 3 настоящего раздела специальной части конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
  3. Для оценки заявок на участие в открытом конкурсе устанавливаются следующие критерии оценки:

1. характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

* цена Договора;

1. характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

* квалификация участников закупки.

4. Сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных частью 3 настоящего раздела специальной части конкурсной документации, составляет 100 процентов, в том числе:

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Коэффициент значимости критериев оценки, *%* |
| ***Стоимостные критерии оценки*** | | |
| 1 | Цена Договора | **60** |
| ***Нестоимостные критерии оценки*** | | |
| 1 | Квалификация участниказакупки | **40** |
| **Всего:** | | **100** |

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

Для получения итогового рейтинга по каждому из критериев рейтинг, присуждаемый заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

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

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

6. Оценка заявок по критерию «Цена Договора».

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

,

где: - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

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

7. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки» осуществляется по следующим показателям:

а) Показатель 1 – «Н*аличие опыта аудита сопоставимого характера и объема (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности)*».

Оценивается:

- опыт аудита аналогичных, по масштабу деятельности,организаций[[2]](#footnote-3);

- опыт аудита организаций соответствующих по виду деятельности [[3]](#footnote-4).

Оценка проводится на основании информации, представленной участником закупки в соответствие с приложением №4 к настоящей документации.

б) Показатель 2 – «*Опыт и квалификация руководящего персонала*»*.*

Оценивается:

- опыт и квалификация руководителя участника закупки и/или лица, уполномоченного на подписание аудиторского заключения.

Оценка проводится на основании информации, представленной участником закупки.

в) Показатель 3 – «*Опыт и квалификация специалистов».*

- опыт и квалификация сотрудников, находящихся в штате участника закупки.

Оценка проводится на основании информации, представленной участником закупки.

в) Показатель 3 – «*Сведения, подтверждающие деловую репутацию участника закупки*».

Оценивается:

- отсутствие (наличие) мер воздействия, предусмотренных статьей 20 Закона   
№ 307-ФЗ в отношении участника закупки и заявленных аудиторовза последние 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие (наличие) судебных претензий (исков), заявленных в отношении участника закупки и связанных с качеством оказанных им аудиторских услуг;

- наличие страхового полиса с с общим лимитом ответственности страховщика по полису страхования (из расчета на 1 год), срок действия которого истекает не ранее   
30 июня 2021 года, не менее 1 млн.руб. и лимитом ответственности по одному страховому случаю не менее 1 млн.руб.;

- наличие документов, подтверждающих участие в общероссийских и региональных рейтингах аудиторских фирм (при наличии).

Оценка проводится на основании информации, представленной участником закупки.

8. Для оценки заявок участников закупки по указанным выше показателям используются величины значимости оценкизаявок в интервале от 0 до 100 баллов, в соответствие с Таблицей №2.

Значение критериев, определенное в соответствии со величинами значимости оценки заявоккорректируется с учетом коэффициента значимости.

**Раздел 11. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство работ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов**

Преимущества не предоставляются.

таблица №2

величины значимости нестоимостных критериев

оценки заявок участников закупки

| **№**  **п/п** | **Показатели критериев** | **Значение показателей** | **Кол-во баллов** | **Порядок оценки показателя** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
|  | «Квалификация участника закупки» | | **100** |  |
| 1. | *Наличие опыта проведения аудита сопоставимого характера и объема (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности)* | - опыт аудита аналогичных по масштабу деятельности организаций[[4]](#footnote-5);  - опыт аудита организаций соответствующих по виду деятельности [[5]](#footnote-6) | 30 | Высокий балл (30 баллов)выставляется в случае если участник закупки удовлетворяет одновременно следующим требованиям:  - имеет опыт аудита аналогичных организаций - исполнено 5 и более договоров;  - имеет опыт аудита организаций соответствующих по виду деятельности – исполнено 3 и более договора.  Средний балл (15 баллов) выставляется в случае если участник закупки удовлетворяет одновременно следующим требованиям:  - имеет опыт аудита аналогичных организаций - исполнено менее 5 договоров,  - имеет опыт аудита организаций соответствующих по виду деятельности - исполненоменее 3 договоров.  Если участник закупки не имеет опыта, соответствующего вышеуказанным требованиям и/или не предоставил необходимые документы и сведений для оценки, по данному показателю - выставляется 0 баллов. |
| 2 | *Опыт и квалификация руководящего персонала* | - опыт и квалификация руководителя участника закупки и/или лица, уполномоченного на подписание аудиторского заключения | 20 | Высокий балл (20 баллов) выставляется в случае, если руководитель и/или лицо, подписывающее аудиторское заключение, указанное в заявке участника закупки, имеет действующий квалификационный аттестат аудитора, выданный в порядке, предусмотренном статьей 11 Закона № 307-ФЗ и непрерывный [[6]](#footnote-7)стаж работы аудитором 10(десять) лет и более.  Средний балл (10 баллов) выставляется в случае, если рукодитель и/или лицо, подписывающее аудиторское заключение, указанное в заявке участника закупки, имеет действующий квалификационный аттестат аудитора, выданный в порядке, предусмотренном статьей 11 Закона № 307-ФЗ и непрерывный стаж работы аудитором не менее 5 (пяти) лет.  В случае несоответствия руководителя и/или лица, уполномоченного на подписание аудиторского заключения,вышеуказанным требованиям либо непредоставления участником конкурса необходимых докуменов и сведений для оценки, по данному показателю выставляется- 0 баллов. |
| 3. | *Опыт и квалификация специалистов* | - опыт и квалификация специалистов, состояших в штате участника закупки | 30 | Высокий балл (30 баллов) выставляется в случае, если участник закупки удовлетворяет одновременно следующим требованиям:  – наличие у участника закупки 5 (пяти) и более аттестованных аудиторов, имеющихдействующий квалификационный аттестат аудитора,для которых данная аудиторская организация является основным местом работы, а непрерывный стаж работы аудитором[[7]](#footnote-8) составляет 10 (десять) лет и более;  - наличие у участника закупки 1 (одного) и более аттестованного аудитора, имеющего действующий квалификационный аттестат аудитора, для которого аудиторская организация является основным местом работы и имеющего опыт проверки аналогичных организаци;  - наличие у участника закупки 1(одного) и более аттестованного аудитора, имеющегодействующий квалификационный аттестат аудитора,для которого аудиторская организация является основным местом работы и имеющего опыт проверки организаций, соответствующих по виду деятельности;  Средний балл (20 баллов) выставляется в случае, если участник закупки удовлетворяет одновременно следующим требованиям:  – наличие у участника закупки4(четырех) и более аттестованных аудиторов, имеющихдействующий квалификационный аттестат аудитора, для которых данная аудиторская организация является основным местом работы, а непрерывный стаж работы аудитором составляет 6 (шесть) лет и более;  - наличие у участника закупки 1 (одного) и более аттестованного аудитора, имеющегодействующий квалификационный аттестат аудиторадля которого аудиторская организация является основным местом работы и имеющего опыт проверки аналогичных организаций.  - наличие у участника закупки 1(одного) и более аттестованного аудитора, имеющегодействующий квалификационный аттестат аудиторадля которого аудиторская организация является основным местом работы и имеющего опыт проверки организаций, соответствующих по виду деятельности;  Низкий балл (10 баллов) выставляется в случае, если участник закупки удовлетворяет одновременно следующим требованиям:  – наличие у участника закупки 2 (двух) и более аттестованных аудиторов, имеющихдействующий квалификационный аттестат аудитора, для которых данная аудиторская организация является основным местом работы , а непрерывный стаж работы аудитором составляет 3 (три) года и более;  - наличие у участника закупки 1(одного) и более аттестованного аудитора, имеющегодействующий квалификационный аттестат аудитора,для которого аудиторская организация является основным местом работы и имеющего опыт проверки аналогичных организаций, или наличие 1 (одного) и более аттестованного аудитора, имеющегодействующий квалификационный аттестат аудиторадля которого аудиторская организация является основным местом работы и имеющего опыт проверки организаций, соответствующих по виду деятельности;  В случае несоответстви сотрудников участника закупки вышеуказанным требованиям либо непредоставления участником конкурса необходимых подтверждающих докуменов и сведений для оценки[[8]](#footnote-9), по данному показателю выставляется- 0 баллов. |
| 4. | *Сведения, подтверждающие деловую репутацию участника закупки* | - отсутствие (наличие) мер воздействия, предусмотренных статьей 20 Закона № 307-ФЗ в отшении участника закупки и заявленных аудиторовза период с01 января 2017 года по настоящее время  - отсутствие (наличие) судебных претензий (исков), заявленных в отношении участника закупки и связанных с качеством оказанных им аудиторских услуг;  - наличиедействующегострахового полиса с общим лимитом ответственности страховщика по полису страхования (из расчета на 1 год), срок действия которого истекает не ранее 30 июня 2021 года, не менее 1 млн.руб. и лимитом ответственности по одному страховому случаю не менее 1 млн.руб.;  - наличие документов, подтверждающих участие в общероссийских и региональных рейтингах аудиторских фирм. | 20 | Высокий балл(20 баллов)выставляется в случае, если участник закупки соответствует одновременно всем условиям:  - отсутствие в отношении участника закупки и заявленных аудиторов мер воздействия, предусмотренных статьей 20 Закона № 307-ФЗза период с 01 января 2016 года по настоящее время  -отсутствие у участника закупки урегулированных и неурегулированных судебных претензий (исков), заявленных в отношении участника, связанных с качеством оказанных им аудиторских услуг.  - профессиональная ответственность участника закупкизастрахована страховой организацией, имеющий действительный рейтинг надежности рейтингового агентства «Эксперт-РА» не ниже уровня «ruА+» и страховой полис соответствует значениям показателей, установленных в настоящей документации.  - представлен документ, подтверждающий оплату участником закупки страховой премии в полном объеме в соответствии с условиями договора страхования профессиональной ответственности. При этом договор страхования профессиональной ответственности, соответствующий вышеизложенным требованиям, или любое дополнительное соглашение к нему, устанавливающее соответствие условий страхования вышеизложенным требованиям, должен(о) быть заключен(о) ранее даты размещения извещения о настоящем конкурсе.  - представлен документ, подтверждающий рейтинг участника закупки в общероссийских и региональных рейтингах аудиторских фирм.  В случае непредоставления участником конкурса необходимых докуменов и/или несоответствиюкакого-либо условия данному показателю, снимается по 5 баллов  за каждое несоответствующее условие. |

**Раздел 12. Образцы форм для заполнения**

***Форма 1***

**Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право оказания услуг по осуществлению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»**

**за 2020год.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование Участника закупки)*

в данном конкурсе в составе заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки на участие в конкурсе совпадают.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество листов** | **№ страницы** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО листов:** | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (подпись) Расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года М.П.

***Форма2***

На бланке организации

Дата, исходящий номер

*В конкурсную комиссию  
АО «СПб ЦДЖ»*

**Конкурсное предложение**

**на право оказания услуг по осуществлению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год.**

Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу нормативно-правовые акты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица, подающего заявку),* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее «Участник закупки», подтверждает свое намерение участвовать в открытом конкурсена условиях, изложенных в конкурсной документации.

1. Сведения об Участнике закупки:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование участника закупки в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ – для юридических лиц;  Фамилию, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей, физических лиц |  |
| 1.2. Фирменное наименование участника закупки в соответствие со сведениями ЕГРЮЛ - для юридических лиц (при наличии) |  |
| 1.3. Место нахождения участника закупки, в том числе почтовый адрес (для юридического лица)  Место жительства (для физического лица) |  |
| 1.4. Идентификационный номер налогоплательщика учредителей (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки |  |
| 1.5. Паспортные данные (для физического лица) |  |
| 1.6. Номер контактного телефона |  |

2. Предлагаемая нами цена за оказание услугпо обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества«Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020год(с учетом всех расходов, связанных с оказанием услуги, а также налогов, сборов и других обязательных платежей) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ рублей (\_*указать сумму прописью*), в т.ч. НДС.Если участник закупки не является плательщиком НДС, при заполнении строки указывается «НДС не облагается».

3. Подтверждаем, что предлагаемая нами методика оказания услуг, являющихся предметом настоящего конкурса, разработана в соответствии с требованиями конкурсной документации.

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

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

У \_\_\_*(полное наименование юридического лица, подающего заявку)*\_\_\_\_ отсутствуютнедоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за 2019 год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов \_*(полное наименование юридического лица, подающего заявку)*\_по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный период.

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

\_\_*(полное наименование юридического лица, подающего заявку)*\_ подтверждает фактическое проведение соответствующей Федеральным стандартам процедуры оценки независимости\_\_*(полное наименование юридического лица, подающего заявку)*\_и заявляемых аудиторов по отношению к заказчику.

Между \_\_*(полное наименование юридического лица, подающего заявку)*\_и акционерным обществом   
«Санкт-Петербургский центр доступного жилья» отсутствует конфликт интересов.

5. Гарантируем достоверность представленной нами в конкурсном предложенииинформации.

6. В случае если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с акционерным обществом«Санкт-Петербургский центр доступного жилья» на проведение обязательного аудитабухгалтерской (финансовой) отчетностиза 2020 год в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

В случае если наше предложение будет лучшим после предложения победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с акционерным обществом«Санкт-Петербургский центр доступного жилья», мы выражаем свое согласие на подписание данногодоговорана оказание услуг по проведению обязательного аудитабухгалтерской (финансовой) отчетностиза 2020 год в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

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

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен(а)

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

*(указывается фамилия, имя, отчество работника участника закупки, номер контактного телефона, адрес электронной почты или иные реквизиты для связи (по желанию участника закупки)*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Приложения** (формируются участником закупки в произвольной форме):

1. Сведения о методике проведения аудита;
2. Календарный план-график проведения аудита;
3. Оценка общего объема трудозатрат на проведение аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (подпись) Расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года М.П.

***Форма3***

**Сведения об участии участника закупки в судебных разбирательствах**

Наименование участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации Истца | Наименование организации Ответчика, | Предмет иска | Номер рассматриваемого дела, наименование судебной инстанции | Решение в ПОЛЬЗУ  или ПРОТИВ  участника отбора |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Порядок заполнения формы:

1. В данной Справке участник конкурса указывает все судебные разбирательства, заявленные в отношении участника и связанные с невыполнением (ненадлежащим выполнением) участником своих обязательств по договорам, либо связанных с неисполнением участником договорных обязательств перед третьими лицами за последние 3 (три) года до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

2. Все графы Таблицы должны быть заполнены в полном объеме, а в случае отсутствия у участника судебных разбирательств - проставлены прочерки.

3. В случае полного или частичного незаполнения, либо некорректного заполнения участником конкурса таблицы, сведения об участии в судебных разбирательствах, при оценке заявок по соответствующему критерию не рассматриваются, соответствующие баллу не начисляются.

4. В случае выявления, в представленных сведениях, недостоверной информации, а также в случае выявлении информации, связанной с судебными разбирательствами, заявленными в отношении участника, но не указанными в настоящей таблице, начисление баллов по данному показателю не производится.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (подпись) Расшифровка подписи  
  
 М.П.

***Форма 4***

**Сведения о наличии у участника закупки опыта аудита сопоставимого характера и объема  
 (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  аудируемой организации,  ИНН организации | Адрес сайта аудируемой организации  в сети Интернет  (при наличии) | Доля государственной собственности в уставном капитале аудируемой организации | Виды деятельности аудируемой организации | Календарный год, за который проводился аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемой организации | Реестровый номер контракта (договора), размещенного в ЕИС [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), заключенного аудируемым лицом с участником закупки либо дата акта об оказании услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемой организации | Ф.И.О. сотрудников участника закупки, членов аудиторской группы, осуществляющих проверку аудируемой организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Опыт проведения аудита аналогичных по масштабу деятельности организаций | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Опыт проведения аудита организаций соответствующих по виду деятельности | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Порядок заполнения формы:

1. В данной Таблице участник указывает исполненные договоры на услуги сопоставимого характера и объема.

2. Все графы Таблицы должны быть заполнены в полном объеме,а в случае отсутствия у участника исполненых договоров, соответствующих требованиямнастоящей документации, проставлены прочерки.

3.В случае полного или частичного незаполнения, либо некорректного заполнения участником конкурса Таблицы, отсутствия в составе заявки участника, подтверждающих вышеуказанные сведения документов (полных копий актов оказанных услуг по каждому договору, подтверждающих его исполнение в полном объеме), сведения о наличии опыта участника, при оценке заявок по соответствующему критерию не рассматриваются, соответствующие баллу не начисляются.

4. В случае выявления, в представленных документах, неполнойи/или недостоверной информации, а также несоответствия сумм, указанных в Таблице представленным актам оказанных услуг, подтверждающим их исполнениеначисление баллов по данному показателю не производится.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (подпись) Расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года М.П.

***Форма 5***

**Сведения об опыте и квалификации руководящего персонала,   
а также специалистов участниказакупки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О., должностьсотрудника в аудиторской организации, подавшей заявку на участие в настоящемконкурсе | Квалификационный аттестат аудитора (номер, дата получения) | Непрерывныйстажработыаудитором (полныхлет) | Опыт проверки аналогичной организации и/или организаций соответствующих по виду деятельности (указать наименование организации и год проведения проверки) |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Руководитель и/или лицо, подписывающее аудиторское заключение** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Специалисты участника закупки** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Порядок заполнения формы:

1. В данной Таблице участник конкурса указывает сведения о кадровых ресурсах, находящихся в штате участника, соответствующих требованиям настоящей документации.

2. Все графы Таблицы должны быть заполнены в полном объеме.

3. В случае полного или частичного незаполнения, либо некорректного заполнения участником Таблицы, отсутствия в составе тома заявки, подтверждающих вышеуказанные сведения документов (копий действующих квалификационных аттестатов, копий трудовых книжек), сведения об опыте и квалификации персонала участника конкурса, при оценке заявок по соответствующеим критериям не рассматриваются, соответствующие баллу не начисляются.

4. В случае выявления, в представленных сведениях, неполной информации, несоответствия сведений, указанных в Таблице представленным документам, начисление баллов по данным показателям не производится.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (подпись) Расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года М.П.

***Форма 6.1***

**Образец доверенности на осуществление действий от имени Участника закупки при проведении настоящего конкурса**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_\_**

Место составления

(например,г. Санкт-Петербург)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника закупки -юридического лица, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название должности руководителя участника закупки -юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_(устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать форму «Конкурсное предложение» и иные предложения об условиях исполнения договора»для участия в конкурсе на право заключения договора (указать полное наименование конкурса).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем Участника закупки и скреплена печатью (при наличии) Участника закупки

***Форма 6.2***

**Образец доверенности на право присутствия от имени участника закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками**

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_\_**

Место составления

(например, г. Санкт-Петербург)

Дата выдачи

Настоящей доверенностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование, организационно-правовая форма, местонахождение участника закупки -юридического лица, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название должности руководителя участника закупки -юридического лица и его Ф.И.О), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_(устава, положения и т.п.), уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность) присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками для участия в открытом конкурсе на право заключения договора (указать полное наименование конкурса) (далее – конкурс), в том числе с правом подать заявку на участие в конкурсе, изменить и отозвать поданную заявку на участие в конкурсе.

Настоящая доверенность выдана сроком до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. доверенного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Доверенность должна быть подписана руководителем Участника закупки и скреплена печатью (при наличии) Участника закупки

***Форма 7***

**Согласие участника закупки на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

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

*(номер основного документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)*

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

­

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), с целью участия в закупочной процедуре − \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование процедуры закупки)*

подтверждаю свое согласие на передачу и обработку персональных данных в акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья», юридический адрес: 190031,   
город Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д.20, литер В, (далее – Оператор) на совершение действий, предусмотренных ч.3. ст.3. Закона №152-ФЗ.

Персональные данные, в отношении которых дано согласие включают: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, телефон, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, свидетельство о государственной регистрации, банковские реквизиты, а также любая иная информация, относящаяся к личности субъекта персональных данных, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Оператору.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие включает: обработку персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом; обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение) использование, хранение, распространение, обезличивание, блокирование, удаление, персональных данных в акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья», а также публикацию персональных данных в общедоступных источниках, в том числе в единой информационной системе[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Согласие дается свободно, своей волей и в своем интересе.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение акционерным обществом «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне понятны.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Общие требования**

**1.1. Заказчик:** Акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» (АО «СПб ЦДЖ»).

**1.2. Предмет договора**: оказание услуг по осуществлению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Акционерного общества   
«Санкт-Петербургский центр доступного жилья»за период с 01 января 2020 года по   
31 декабря 2020 года.

**1.3. Место оказания услуг**: 190031, Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д. 20, лит. В.

**1.4. Срок оказания услуг**: услуга должна быть оказана не позднее 30 марта 2021 года.

1.5. Стоимость услуг включает в себя все расходы и затраты, связанные с оказанием услуг, все обязательные платежи, налоги и сборы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.6. Порядок оплаты услуг: в течение 10 дней со дня подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг; авансирование не предусмотрено.

**1.7. Источник финансирования расходов:** собственные средства АО «СПб ЦДЖ».

1.8. Информация о предполагаемых сроках подписания договора: подписание договора осуществляется не ранее, чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе на официальном сайте в сети «Интернет» и не позднее чем через 20 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

**2. Сведения об организации, подлежащей аудиту**

2.1.Основная информация об организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма | Акционерное общество |
| 2 | Сведения об учредителях | Субъект Российской Федерации - город федерального значения Санкт-Петербург, в лице КИО Санкт-Петербурга |
| 3 | Уставный капитал | Разделен на 13 344 800 обыкновенных именных акций, номинальной стоимостью 10 000 (десять тысяч) рублей каждая и составляет 13 344 800 000 (Тринадцать миллиардов триста сорок четыре миллиона восемьсот тысяч) рублей |
| 4 | Создание организации | Образовано в результате реорганизации путем слияния ОАО «Городской центр – доступное жилье» и ОАО «Санкт-Петербургское ипотечное агентство» |
| 5 | Как давно функционирует | Более 8 лет |
| 6 | Наличие зависимых и дочерних предприятий | нет |
| 7 | Общее количество обособленных структурных подразделений, включая филиалы и представительства | Обособленные подразделения, не имеющие отдельный баланс, расположены по адресу:  Санкт-Петербург, наб.реки Мойки, д.58  Санкт-Петербург, Вознесенский пр-кт, д.7 |
| 8 | Общее количество работников | 205 чел. (по состоянию на 30.06.2020) |
| 9 | Виды деятельности организации | Реализация целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье», в том числе:  - приобретение объектов городского жилого фонда (70.22);  - осуществление капитального ремонта объектов жилого фонда (68.11.11);  - реализация объектов жилого фонда участникам целевой программы (68.11.21);  - предоставление целевых жилищных займов участникам целевой программы на приобретение жилья на первичном и вторичном рынке недвижимости (64.92.3).  Развитие системы ипотечного кредитования в  Санкт-Петербурге:  - обслуживание закладных, удостоверяющих права требования по ипотечным кредитам/займам (66.19);  - реализация заложенного имущества (68.11.21);  - консультационные услуги физическим и юридическим лицам по вопросам подготовки и проведения сделки приобретения объекта недвижимости в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, управления имуществом (69.10). |
| 10 | Форма бухгалтерского учета | машинно-ориентированная комбинированная с использованием 1С.Бухгалтерия 8.3, 1С.Зарплата и Управление персоналом, электронных баз по учету реализованных квартир участникам целевых жилищных программ, закладных и платежей по ним |
| 11 | Общее количество работников бухгалтерии | 5 чел. |
| 12 | Наличие отдела внутреннего аудита | В наличии |
| 13 | Режим налогообложения | Обычный |
| 14 | Уплачиваемые налоги | Налог на прибыль, НДС, налог на имущество организаций, земельный налог, транспортный налог, НДФЛ, страховые взносы, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |

* 1. Денежные средства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Объем операций по рублевой кассе | От 1 до 3 в месяц |
| 2 | Наличие валютной кассы | Отсутствует |
| 3 | Объем операций по расчетному счету | От 2 002 до 3 413 в месяц по всем имеющимся счетам |
| 4 | Ориентировочное количество операций в одной выписке по 1 расчетному счету из 6. | От 10 до 114 |
| 5 | Объем операций по валютному счету | Валютные счета отсутствуют |

2.3. Имущество и товарно-материальные ценности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Количество основных средств (инвентарных объектов) на балансе | 1 917 |
| 2 | Количество номенклатурных позиций готовой продукции \ товаров \ финансовых вложений (закладные-облигации-векселя-займы)\ товары отгруженные | 93\ 11 \ 27 – 2 448 116 – 7 – 15 \ 558 |
| 3 | Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций | Экспортно-импортные операции не ведутся. |

* 1. Отчетные показатели на 30.06.2020 прилагаются:

«Бухгалтерский баланс» Форма №1.

«Отчет о финансовых результатах» Форма №2.

Ежегодно проводится аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Информация раскрыта на сайте Общества: http://gorcenter.spb.ru/reports.

# 3. Основные технические требования к услугам, являющимся предметом торгов

**3.1. Цели и задачи оказания услуг:**

Целью обязательного аудита является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год и соответствии порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству Российской Федерации за период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Настоящее Техническое задание определяет состав задач и подзадач, поставленных перед аудитором и необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

**3.2. Содержание оказываемых услуг:**

Услуги по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2020 год Акционерного общества   
«Санкт-Петербургский центр доступного жилья» должны осуществляться в один этап.

**3.3. Задачи и подзадачи аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год**

Задачи и подзадачи аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год (далее по тексту - Общества), представлены в таблице 1.

Таблица 1

| *№ п/п* | *Наименование задачи* | *№ п/п* | *Наименование подзадачи* | *Последовательность решения задачи* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Аудит учредительных документов Общества |  |  | 1. Проверить соответствие устава Общества законодательству; 2. Проверить наличие контракта с руководителем Общества и соответствие содержания контракта действующему законодательству. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств  (01,02 и др.) | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Наличие и сохранность основных средств; 3. Правильность начисления амортизации; 4. Правильность определения балансовой стоимости основных средств; 5. Правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. |
|  |  | 2.2 | Аудит нематериальных активов (НМА)  (04,05 и др.) | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность синтетического и аналитического учета НМА. |
|  |  | 2.3 | Аудит незавершенного производства  (08 и др.) | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; 3. Правильность синтетического и аналитического учета незавершенного строительства. |
| 3 | Аудит производственных запасов (10 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных МПЗ; 3. Правильность синтетического и аналитического учета МПЗ; 4. Соответствие используемых Обществом способов оценки по отдельным группам ТМЦ при их выбытии способам, предусмотренным в учетной политикой. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20,26 и др.) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | 1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг); 2. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат. |
|  |  | 4.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | Проверить и подтвердить:   1. Правильность исчисления расходов в соответствии со ст. 253-254 НК РФ; 2. Правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; 3. Правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; 4. Правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и Постановлением Правительства РФ от 01.01.02 № 1; 5. Правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; 6. Правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; 7. Правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.264 и 265 НК РФ); 8. Правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст.268 НК РФ); 9. Правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ) 10. Правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ). 11. Правильность определения расходов при уступке (переуступке) права требования (ст. 279 НК РФ). |
|  |  | 4.3 | Аудит расходов будущих периодов | Проверить и подтвердить:   1. Правильность отнесения расходов будущих периодов на счет 97 «Расходы будущих периодов»; 2. Правильность списания расходов на затраты производства; 3. Сроки, в течение которых расходы будущих периодов подлежат списанию. |
| 5 | Аудит готовой продукции и товаров (41,43,44,45 и др.) | 5.1 | Аудит товаров | Проверить и подтвердить:  1. Правильность оформления материалов инвентаризации товаров и отражения результатов инвентаризации в учете;  2. Правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. |
|  |  | 5.2 | Аудит готовой продукции | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации готовой продукции и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность формирования себестоимости готовой продукции. |
|  |  | 5.3 | Аудит расходов на продажу | Проверить и подтвердить:   1. Соответствие записей синтетического и аналитического учета; 2. Правильность и своевременность оформления документов; 3. Правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. |
|  |  | 5.4 | Аудит товаров отгруженных | Проверить и подтвердить:  1. Правильность оформления материалов инвентаризации товаров, отгруженных и отражения результатов инвентаризации в учете;  2. Правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. |
| 6 | Аудит денежных средств (50,52,55,57,58  и др.) | 6.1 | Аудит операций по расчетным счетам | Проверить:   1. выписки банка по расчетным счетам и приложенные к ним платежные документы; 2. правильность и своевременность формирования кассовых чеков в соответствии с требованиями действующего законодательства; 3. отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете; 4. договора с банками об обслуживании банковских счетов; 5. достоверность и полноту отчетности о наличии рублевых счетов в банках и иных кредитных учреждениях и о движении денежных средств. |
|  |  | 6.2 | Аудит операций по денежным документам | Проверить подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации денежных документов и отражения результатов инвентаризации в учете. |
|  |  | 6.3 | Аудит кассовых операций | Проверить:  1. приходные и расходные ордера, кассовую книгу и соответствие их записям в бухгалтерском учете;  2 правильность составления бухгалтерских проводок по учету движения наличных денежных средств;  3. наличие договоров о полной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранение наличных денежных средств;  4. правильность оформления материалов инвентаризации кассы и отражения результатов инвентаризации в учете;  5. правильность заполнения первичных документов;  6. наличие на документах на выдачу денег подписи руководителя предприятия или уполномоченного на это лица;  7. наличие и подлинность подписей получателей денег на расходных кассовых ордерах;  8. наличие утвержденного руководителем предприятия списка лиц, получающих наличные деньги из кассы на хозяйственные нужды;  9. наличие справки из банка об установлении лимита остатка наличных денег в кассе и соблюдение установленного лимита остатка денег по кассе;  11. соблюдение установленного предела расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами. |
|  |  | 6.4 | Аудит денежных средств в пути | Проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации денежных средств в пути и отражения результатов инвентаризации в учете. |
|  |  | 6.5 | Аудит финансовых вложений | 1. Проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; 3. Оценить систему внутреннего контроля (в том числе тестирование операционной эффективности средств контроля для данной области проверки) и бухгалтерского учета финансовых вложений; 4. Определить рентабельность финансовых вложений; 5. Проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; 6. Подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями. |
| 7 | Аудит расчетов | 7.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами  (60,62,76 и др.) | 1. Проверить и подтвердить полноту и правильность проведения инвентаризационных расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения результатов в учете; 2. Проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению ТМЦ и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; 3. Подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; 4. Оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; 5. Проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; 6. Подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности. 7. Проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) предприятиями. |
|  |  | 7.2 | Аудит резервов по сомнительным долгам (63) | Оценить правильность и своевременность оформления документов и отражения в учете резервов по сомнительным долгам. |
|  |  | 7.3 | Аудит расчетов по кредитам и займам  (66 и др.) | Проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату займов, полученных у других организаций. |
|  |  | 7.4 | Аудит расчетов с бюджетом  (68 и др.) | Проверить:   1. Правильность определения налогооблагаемой базы по всем налогам; 2. Правильность применения налоговых ставок; 3. Правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; 4. Правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности. |
|  |  | 7.5 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам  (69,70,73 и др.) | 1. Подтвердить достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете, в т.ч. с учетом Указов Президента РФ от 25.03.2020 года № 206,  от 02.04.2020 года № 239, от 28.04.2020 № 294, от 29.05.2020 № 345 и от 01.06.2020 № 354;  2. Установить законность и пол­ноту удержаний из заработной платы и из других выплат  работникам в пользу Общества, бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц. |
|  |  | 7.6 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) | Проверить:  1. соответствие записей по выдаче, использованию и возврату подотчетных сумм;  2. правильность оформления первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами;  3. своевременность оформления авансовых отчетов по полученным под отчет суммам;  4. соблюдение приказа об установлении круга лиц, которым предоставлено право получать деньги под отчет;  5. отсутствие фактов выдачи денежных средств под отчет при наличии неизрасходованного остатка предыдущего аванса;  6. своевременность возврата неиспользованных подотчетных сумм;  7. проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражения результатов инвентаризации в учете;  8. правильность списания на себестоимость операционно-хозяйственных расходов из подотчетных сумм и оприходования приобретенных через подотчетных лиц материальных ценностей; материальным ценностям, оплаченным работам и услугам;  9. правильность списания на себестоимость расходов по командировкам, в том числе ведение раздельного учета производственных затрат в соответствии с установленными нормами и сверхнормативными расходами;  11. включение в совокупный доход работников сумм, превышающих установленные нормы расходов. |
|  |  | 7.7 | Аудит расчетов с учредителями  (75 и др.) | Проверить правильность и своевременность расчетов с учредителями. |
| 8 | Аудит капитала | 8.1 | Аудит уставного капитала  (80 и др.) | Проверить:  1. соответствие размера уставного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ;  2. полноту и правильность формирования уставного фонда в соответствии с учредительными документами;  3. полноту внесения уставного капитала учредителями;  4. обоснованность изменений величины уставного фонда;  5. правильность отражения уставного капитала в бухгалтерском учете и отчетности. |
|  |  | 8.2 | Аудит резервного капитала  (82 и др.) | Проверить:  1. размер резервного капитала согласно учредительным документам и правильность его отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;  2. правильность бухгалтерских записей, отражающих начисление и использование резервного капитала. |
|  |  | 8.3 | Аудит добавочного капитала  (83 и др.) |  |
|  |  | 8.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) | Проверить:  1. правильность ведения аналитического и синтетического учета по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», соответствие данным бухгалтерской отчетности;  2. оценить правильность и обоснованность распределения чис­той прибыли;  3. правильность определения и отражения в учете нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года. |
| 9 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли  (90,91,99 и др.) |  |  | 1. Проверить полноту и своевременность отражения выручки от продажи товаров, продукции, работ, услуг; 2. Проверить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; 3. Проанализировать правильность учета прочих доходов и расходов; 4. Оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли. |
| 10 | Аудит постоянных и временных разниц  (09,77,99) |  |  | Проверить правильность определения и отражения в учете постоянных и временных разниц с целью корректного перехода на балансовый метод в соответствии с требованиями ПБУ 18/02 |
| 11 | Аудит забалансовых счетов | 11.1 | Арендованные основные средства (001) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом арендованных основных средств;  2. наличие первичных документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом арендованных основных средств;  3. соответствие данных забалансового учета арендованных основных средств данным бухгалтерского баланса. |
|  |  | 11.2 | ТМЦ, принятые на ответственное хранение (002) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом ТМЦ, принятых на ответственное хранение;  2. наличие первичных документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом ТМЦ, принятых на ответственное хранение;  3. соответствие данных забалансового учета ТМЦ, принятых на ответственное хранение, данным бухгалтерского баланса. |
|  |  | 11.3 | Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов (007) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов»;  2. наличие первичных документов, договоров, подтверждающих обоснованность отражения за балансом списанной дебиторской задолженности;  3. соответствие данных забалансового учета списанной дебиторской задолженности, данным бухгалтерского баланса;  4. наличие проведенных инвентаризаций забалансового счета, соответствие данных инвентаризации данным аналитического учета. |
|  |  | 11.4 | Обеспечение обязательств и платежей полученные (008) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом обеспечений обязательств и платежей полученных;  2. наличие документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом обеспечений обязательств и платежей полученных;  3. соответствие данных забалансового учета обеспечений обязательств и платежей полученных данным бухгалтерского баланса. |
|  |  | 11.5 | НМА, полученные в пользование (012) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом НМА, полученных в пользование;  2. наличие первичных документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом НМА, полученных в пользование;  3. соответствие данных забалансового учета НМА, полученных в пользование, данным бухгалтерского баланса. |
| 12 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | 1. Проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; 2. Выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; 3. Проверить правильность оценки статей отчетности; 4. Предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели. существенных отклонений, выявленных в процессе аудита. |

**3.4. Оформление результатов аудита**

Результаты проведенного аудита представляются аудитором в виде письменной информации и аудиторского заключения на бумажном и электронном носителях. Аудиторское заключение оформляется в соответствии с Международными стандартами аудита, введенными в действие Приказом Минфина России от 09.01.2019 № 2н «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности». В случае необходимости по запросу аудитором предоставляется в письменном виде мнение по результатам оценки системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений (в том числе тестирования операционной эффективности средств контроля для данной области проверки).

**3.5. Форма представления результатов**

По результатам выполнения настоящего технического задания Исполнитель подготавливает в срок не позднее 30 марта 2021 года:

- письменная информация предоставляется в бумажном виде в 2 (двух) экземплярах, а также в электронном виде в 1 (одном) экземпляре;

- аудиторское заключение (в случае невозможности выдать заключение, предусмотренный аудиторскими стандартами документ) представляется в бумажном виде в 3 (трех) экземплярах, а также в электронном виде в 1 (одном) экземпляре.

**4. Требования, предъявляемые к Исполнителю**

4.1. Исполнитель обязан оказать услуги строго в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Международными стандартами аудита, утвержденными Советом по международным стандартам аудита и подтверждения достоверности информации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами по проведению аудиторской деятельности.

4.2. Порядок, способы и методы проведения аудита определяются Исполнителем самостоятельно в соответствии с установленными правилами (стандартами) аудиторской деятельности (международными, федеральными, внутренними).

4.3. Исполнитель должен предусмотреть качественное оказание услуг собственными силами в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

4.4. При планировании сроков оказания услуг Исполнителю необходимо учесть возможное изменение обстоятельств или неожиданные результаты, полученные в ходе выполнения аудиторских процедур.

4.5. Исполнителю необходимо принять все меры к уменьшению возникновения риска существенного искажения бухгалтерской отчетности.

**ЧАСТЬ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор**

**на оказание услуг по обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СПб ЦДЖ» за 2020 год**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Санкт-Петербург | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**Акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора финансового департамента Петряхиной Натальи Викторовны, действующей на основании доверенности № 33 от 31.05.2019 г., с одной стороны, и**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящееся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее на основании свидетельства о членстве в Саморегулируемой организации аудиторов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании результатов открытого конкурса (протокол от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ для закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

* 1. Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за период с 01 января 2020 года по   
     31 декабря 2020 года, подготовленной в соответствии с правилами составления бухгалтерской отчетности, установленными в Российской Федерации, в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором и Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
  2. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика состоит из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2020 года, отчета о финансовых результатах, приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, в том числе отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 2020 год, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, а также пояснений к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, состоящих из краткого изложения основных положений учетной политики и прочей пояснительной информации (далее – «бухгалтерская (финансовая) отчетность»).
  3. Целью аудита является получение Исполнителем разумной уверенности в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность в целом не содержит существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок, и предоставление аудиторского заключения, в котором выражено мнение относительно того, действительно ли бухгалтерская (финансовая) отчетность подготовлена во всех существенных аспектах в соответствии с правилами составления бухгалтерской отчетности, установленными в Российской Федерации, и письменной информации (отчета) аудитора с целью доведения до Заказчика сведений об основных результатах аудита и информации о решении каждой из задач и подзадач, указанной в разделе 3 Технического задания, с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче. Разумная уверенность представляет собой высокую степень уверенности, но в силу неотъемлемых ограничений, присущих аудиту, в сочетании с неотъемлемыми ограничениями, присущими системам внутреннего контроля, существует неизбежный риск того, что некоторые существенные искажения могут остаться невыявленными, несмотря на надлежащее планирование и проведение аудита в соответствии с Международными стандартами аудита. Искажения могут быть результатом недобросовестных действий или ошибок и считаются существенными, если можно с достаточным основанием предположить, что в отдельности или в совокупности они могут повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на основе этой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
  4. Обеспечение исполнения настоящего Договора предоставлено Исполнителем в форме Банковской гарантии от \_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек и на срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г ., или в форме внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика, подтвержденное платежным поручением №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек (указывается в зависимости от формы предоставления обеспечения).

**2. Права и обязанности Заказчика**

* 1. При проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности **Заказчик вправе**:
     1. получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающихся аудита, а также о нормативных правовых актах, на которых основываются замечания и выводы, сделанные Исполнителем в ходе аудита;
     2. во всякое время проверять ход оказания услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя;
     3. получить от Исполнителя аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) в срок, установленный настоящим Договором;
     4. опубликовать аудиторское заключение вместе с прилагаемой к нему бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика.
     5. осуществлять иные права, вытекающие из настоящего Договора.
  2. При проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности **Заказчикобязан**:
     1. подтвердить свою ответственность за подготовку и достоверное представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с правилами составления бухгалтерской отчетности, установленными в Российской Федерации;
     2. подтвердить свою ответственность за такую систему внутреннего контроля, которую Заказчик считает необходимой для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок;
     3. своевременно предоставлять Исполнителю доступ ко всем ресурсам и всей необходимой информации, о которой известно Заказчику и которая имеет значение для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая данные бухгалтерского учета, документацию и прочие сведения, к дополнительной информации, которую Исполнитель запрашивает для целей аудита; а также неограниченный доступ к персоналу, находящемуся под контролем Заказчика, для получения Исполнителем аудиторских доказательств. Если указанная информация не находится в распоряжении Заказчика, на хранении у Заказчика или под контролем Заказчика, то Заказчик обязуетсясделатьвсезависящееотнегодляобеспеченияполученияееИсполнителем;
     4. давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьихлиц;
     5. сообщать Исполнителю любую информацию и уведомлять о любых событиях, которые могутиметьотношениекаудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности;
     6. по требованию Исполнителя направить Исполнителю письма-представления, подтверждающие обязанности Заказчика по подготовке и достоверном представлениибухгалтерской (финансовой) отчетности, а также касающиеся информации, представленной в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и об эффективности системы внутреннегоконтроля Заказчика;
     7. содействовать Исполнителю в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующиеусловия;
     8. к дате начала проведения аудита предоставить Исполнителю всю необходимую для проведения аудита документацию в полном объеме и требуемом формате, а не позднее 10 марта 2021 года составленную бухгалтерскую (финансовую) отчетностьЗаказчика;
     9. не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) к 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;
     10. при необходимости обеспечить присутствие сотрудников Исполнителя при проведении инвентаризации имуществаЗаказчика;
     11. информировать Исполнителя обо всех предполагаемых к выпуску документах, которые содержат полностью или частично бухгалтерскую (финансовую) отчетностьЗаказчика и аудиторское заключение о ней;
     12. оплатить услуги Исполнителя в соответствии с пунктом 6 настоящего Договора, в том числе в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позициейЗаказчика;
     13. исполнять требования международных стандартов аудита и иные обязанности, вытекающие из настоящего Договора;
     14. предоставить Исполнителю подписанную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в таком количестве оригинальных экземпляров, оформленных в установленном порядке, которое равно количеству оригинальных экземпляров аудиторских заключений, указанных в п. 4.2 настоящего Договора, увеличенному на один экземпляр для Исполнителя.
  3. Заказчик несет ответственность за подготовку и достоверное представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с правилами составления бухгалтерской отчетности, установленными в Российской Федерации и за систему внутреннего контроля, которую Заказчик считает необходимой для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок. При подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчик несет ответственность за оценку способности продолжать непрерывно свою деятельность, за раскрытие в соответствующих случаях сведений, относящихся к непрерывности деятельности, и за составление бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе допущения о непрерывности деятельности, за исключением особых случаев. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности не освобождает Заказчика от такой ответственности.
  4. Предоставляемая Заказчиком информация может содержать информацию о третьих лицах и/или персональные данные сотрудников Заказчика или иных физических лиц. Предоставляя Исполнителю указанную информацию и персональные данные, Заказчик тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку Исполнителем согласно законодательству РоссийскойФедерации.

**3. Права и обязанности Исполнителя**

* 1. При проведении аудита **Исполнительвправе**:
     1. самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе международных стандартов аудита;
     2. исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этойдокументации;
     3. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудитавопросам;
     4. отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях непредоставления Заказчиком всей необходимой документации или выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о бухгалтерской (финансовой) отчетностиЗаказчика;
     5. осуществлять иные права, вытекающие из настоящего Договора.
  2. При проведении аудита **Исполнительобязан**:
     1. предоставить Заказчику за 10 (десять) рабочих дней до даты начала аудита перечень необходимой информации, документации, справок, копий документов, необходимых для осуществления аудита;
     2. предоставлять по требованию Заказчика письменные обоснования замечаний и выводов Исполнителя;
     3. передать Заказчику в срок, установленный настоящим Договором, аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) аудитора;
     4. обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудита, не разглашать их содержание без согласия Заказчика, не выносить оригиналы документов с территории Заказчика;
     5. провести аудит в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», международных стандартов аудита, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов;
     6. соблюдать применимые этические нормы, а также планировать и проводить аудит таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика не содержит существенныхискажений;
     7. определить соответствующее лицо (лица) в структуре корпоративного управления Заказчика, с которыми он будет осуществлять информационное взаимодействие (далее – «Лица, отвечающие за корпоративное управление»);
     8. информировать лиц, отвечающих за корпоративное управление, об обязанностях Исполнителя в отношении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, о соблюдении Исполнителем этических норм и правил независимости аудиторов и аудиторских организаций;
     9. своевременно сообщать лицам, отвечающим за корпоративное управление, краткую информацию о запланированном объеме и сроках проведения аудита, сведения о значимых рисках и значимых вопросах, выявленных в ходе аудита;
     10. направлять Заказчику запросы относительно информации, представленной в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, и об эффективности системы внутреннего контроля;
     11. соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, в соответствии с пунктом 8 настоящего Договора;
     12. применять профессиональные суждения и сохранять профессиональный скептицизм на протяжении всего планирования и проведения аудита;
     13. сделать вывод о правомерности применения Заказчиком допущения о непрерывности деятельности, а также вывод о том, имеется ли существенная неопределенность в связи с событиями или условиями, в результате которых могут возникнуть значительные сомнения в способности Заказчика продолжать непрерывно свою деятельность;
     14. информировать Заказчика о недостатках в системе внутреннего контроля, выявленных при проведении аудита, и обо всех искажениях, накопленных в ходе аудита;
     15. придерживаться правил внутреннего трудового распорядка и стандарта безопасности деятельности Заказчика (в т.ч. санитарно-гигиенической безопасности) при проведении аудита на территории Заказчика;
     16. в случае отзыва в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=BB227BE1F6FD140383A702781E51E1487F3FC8004D9224BD04795F4F5FD0C6BBF70E2723DD70183673sEE) Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Договора, лицензии на осуществление банковских операций Исполнитель в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня получения соответствующего требования от Заказчика обязан выполнить одно из следующих действий по соглашению Сторон:

- предоставить новую банковскую гарантию взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Договора со сроком действия не менее срока, оставшегося до истечения ранее предоставленной банковской гарантии;

- внести денежные средства на расчетный счет Заказчика, указанный в разделе 16 настоящего Договора.

* + 1. исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего Договора.
  1. Аудит должен включать выявление и оценку рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности вследствие недобросовестных действий или ошибок; разработку и проведение аудиторских процедур в ответ на эти риски; получение аудиторских доказательств, являющихся достаточными и надлежащими, чтобы служить основой для выражения мнения; изучение системы внутреннего контроля за подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика с целью разработки аудиторских процедур, соответствующих конкретным обстоятельствам, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля Заказчика; проведение оценки надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных значений и соответствующего раскрытия информации.
  2. Аудит должен включать оценку структуры и содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая раскрытие информации, а также того, представляет ли бухгалтерская (финансовая) отчетность лежащие в ее основе операции и события так, чтобы было обеспечено достоверное представление о них.

**4. Результат проведенного аудита**

* 1. По результатам проведенного аудита Исполнитель предоставляет Заказчику аудиторское заключение, содержащее мнение о бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Заказчика, информацию о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, и письменную информацию (отчет) аудитора. Исполнитель не принимает на себя обязательство предоставить аудиторское заключение, содержащее немодифицированноемнение.
  2. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика предоставляется Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в количестве 3 (трех) оригинальных экземпляров, а также в электронном виде на электронном носителе в 1 (одном) экземпляре, письменная информация (отчет) аудитора предоставляется Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в количестве 2 (двух) оригинальных экземпляров, а также в электронном виде на электронном носителе в 1 (одном) экземпляре.
  3. Аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика в электронном виде предоставляется Исполнителем Заказчику в формате единого электронного файла, в который Заказчик не имеет права вносить какие-либо изменения, будь то по форме или по содержанию, и который будет считаться приемлемым и надлежащим для последующего опубликования его в электронной форме, например, на веб-сайте Заказчика, или распространения его, например, среди акционеров (участников) с использованием электронных средств передачи информации.
  4. В случаях публикации или распространения в электронной форме аудиторского заключения с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью, указанных в пункте 4.3 настоящего Договора, Заказчик несет ответственность за то, чтобы аудиторское заключение с прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика было представлено надлежащим образом. Заказчик обязуется при этом обеспечить, чтобы формат размещения на его веб-сайте финансовой информации позволял четко отделить проаудированную бухгалтерскую (финансовую) отчетность от прочей информации и не допускал неоднозначного толкования или ввода в заблуждение еепользователей.

**5. Сроки оказания услуг**

* 1. Услуги по проведению аудита должны осуществляться в один этап. Точные даты начала и завершения работы Исполнителя на территории Заказчика согласовываются Сторонами не позднее 15февраля 2021 года. Срок предоставления аудиторского заключения и письменной информации (отчета) аудитора – не позднее 30 марта 2021 года при условии, что Исполнителю будет своевременно и в требуемой форме представляться вся необходимая информация и документация, а также доступ к персоналу и к имуществу Заказчика. Исполнитель предварительно сообщает Заказчику дату выдачи аудиторского заключения.
  2. Аудит начинается в дату, согласованную Сторонами согласно п.5.1 настоящего Договора, при условии подготовки Заказчиком необходимой документации в соответствии с п.2.2.8 и п.3.2.1 настоящего Договора.
  3. Срок предоставления аудиторского заключения и письменной информации (отчета) аудитора, установленный в п. 5.1 настоящего Договора, увеличивается в случае несвоевременного и неполного представления Заказчиком необходимой для проведения аудита информации и документов на период задержки представления такой информации и документов и согласовывается Сторонами дополнительно. В этом случае Исполнитель не гарантирует представление аудиторского заключения Заказчику в срок, установленный в п. 5.1 настоящего Договора.
  4. Срок предоставления аудиторского заключения и письменной информации (отчета) аудитора, установленный в п. 5.1 настоящего Договора, увеличивается в случае необходимости дополнительной проверки произведенных Заказчиком корректировок бухгалтерской (финансовой) отчетности и согласовывается Сторонами дополнительно. Исполнитель в этом случае не гарантирует представление аудиторского заключения Заказчику в срок, установленный в п. 5.1 настоящего Договора.
  5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки на территории Заказчикаи не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты представления аудиторского заключения и письменного отчета аудитора Исполнитель передает Заказчику проекты вышеуказанных документов, содержащие информацию о решении каждой из задач и подзадач, установленных Техническим заданием, с обоснованными выводами и рекомендациями по каждой задаче и подзадаче, для рассмотрения и представления замечаний. Проект письменного отчета аудитора может быть направлен Заказчику с использованием средств электронной связи.
  6. Заказчик обязуется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проектов аудиторского заключения и письменного отчета аудитора рассмотреть и направить Исполнителю в письменном виде исправления, мотивированные возражения и/или замечания.
  7. При отсутствии мотивированных возражений и/или замечаний Заказчик представляет Исполнителю годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с п. 2.2.14 настоящего Договора для оформления аудиторского заключения. При наличии мотивированных возражений и/или замечаний по итогам их рассмотрения Исполнитель готовит окончательное аудиторское заключение и письменную информацию (отчет) аудитора.
  8. Окончательное аудиторское заключение и письменная информация (отчет) аудитора представляется Заказчику вместе с актом об оказании услуг.
  9. Окончание предоставления услуг по настоящему Договору оформляется двусторонним актом об оказании услуг, который подписывается полномочными представителями обеих Сторон. Услуги считаются оказанными на дату подписания обеими Сторонами акта об оказании услуг. Если Заказчик не подпишет акт об оказании услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения или не представит в указанный срок обоснованных письменных возражений, услуги считаются оказанными Исполнителем в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

**6. Стоимость услуг и порядок расчетов**

* 1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 копеек, НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Указанная стоимость услуг включает все расходы Исполнителя, связанные с оказаниемуслуг по настоящему Договору.
  2. Оплата услуг Исполнителя осуществляется в российских рублях на расчетный счетИсполнителя по завершению аудита в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания сторонами акта об оказании услуг на основании счета Исполнителя.
  3. Обязанность Заказчика по оплате услуг считается исполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  4. Стоимость услуг по настоящему Договору является твердой и определяется на весь срок его исполнения.

**7. Ответственность Сторон**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору СторонынесутответственностьвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.
  2. В случае нарушения сроков оказания услуг Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления соответствующего письменного требования Заказчика уплатить Заказчику пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости услуг за каждый деньпросрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства по Договору.
  3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления соответствующего письменного требования Исполнителя уплатить Исполнителю пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммыза каждый деньпросрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства по Договору.
  4. Исполнитель несет ответственность за качество проведенного аудита и обоснованность выводов аудиторского заключения в соответствии с п. 3.2.5 настоящего Договора.
  5. Общая сумма пени за нарушения по Договору для Исполнителя или для Заказчика не может превышать стоимость услуг по Договору.
  6. Исполнитель не несет какую-либо ответственность в случаях предъявления налоговым органом претензий к Заказчику. Акт налогового органа не может являться достаточным доказательством ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
  7. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком Исполнителю неверной или вводящей в заблуждениеинформации.
  8. Исполнитель не несет ответственность за нарушение сроков оказания услуг по настоящему Договору вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств в соответствии с пунктами 5.2.-5.4. настоящего Договора.

7.9. Ответственность Исполнителя за нарушение настоящего Договора и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности застрахована в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (страховой полис № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.)

**8. Конфиденциальность**

* 1. Исполнитель обязан соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, согласно требованиям Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в том числе после завершения аудита. За несоблюдение конфиденциальности коммерческой информации Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации.
  2. Ни одна из Сторон по настоящему Договору не может без предварительного письменного согласия другой Стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование информации, которая была предоставлена одной из Сторон в связи с оказанием услуг по настоящему Договору, либо стала известна одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему Договору, либо была правомерно создана одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему Договору. Для целей настоящего пункта под информацией понимается информация о Сторонах и условиях настоящего Договора, о формах и методах выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, об отношениях Сторон в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, а также информация о состоянии финансово-хозяйственной деятельности или имущества любой изСторон.
  3. Принятые Заказчиком и Исполнителем обязательства по соблюдению конфиденциальности или неиспользованию информации, полученной в ходе оказания услуг по настоящему Договору, не распространяются на общедоступную информацию или информацию, которая становится известна третьим сторонам не по вине Стороны, получившей соответствующуюинформацию.
  4. Обязательства по обеспечению конфиденциальности информации, предусмотренные настоящим Договором, не распространяются на предоставление информации государственным органам и саморегулируемым организациям аудиторов в случаях, предусмотренных законодательством РоссийскойФедерации.
  5. Исполнитель имеет право снимать копии с документации Заказчика, когда это необходимо для оказания услуг, и сохранять у себя копии, разумно необходимые для подтверждения факта оказания услуг и/или обоснования сделанных выводов, либо в случаях, предусмотренных применимыми профессиональными стандартами иинструкциями.

**9. Срок действия и порядок расторжения договора**

* 1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.
  2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны настоящего Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством. Порядок одностороннего отказа от исполнения Договора осуществляется с учетом положений частей 8-26 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  3. Решение об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и настоящий Договор считается расторгнутым через 10 (десять) календарных дней с даты надлежащего уведомления другой Стороны об одностороннем отказе от исполнения Договора.
  4. В случае расторжения настоящего Договора Исполнитель обязан вернуть предоставленные для исполнения настоящего Договора документы.

**10. Третьи лица**

* 1. Настоящий договор не создает и не ведет к возникновению, равно как и не имеет цели создать или привести к возникновению, каких-либо прав у третьихлиц.
  2. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны.
  3. Услуги по проведению аудита должны быть оказаны лично Исполнителем.

**11. Обстоятельства, не зависящие от воли Сторон**

* 1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, не несет ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).
  2. Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) подразумеваются: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки,изменения действующего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые затронутая ими Сторона не может реально воздействовать и которые она не могла разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по настоящему Договору, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия одной изСторон.
  3. Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему Договору в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления подобных обстоятельств, проинформировать об этом другую Сторону в письменной форме. Такая информация должна содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств.
  4. По прекращении действия указанных обстоятельств потерпевшая Сторона должна незамедлительно направить письменное уведомление об этом другой Стороне с указанием срока, в который предполагается исполнить обязательства по настоящемуДоговору.
  5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и ихпоследствий.
  6. В том случае, если обстоятельства непреодолимой силы препятствуют одной из Сторон выполнить ее обязательства в течение срока, превышающего 3 месяца, или если после их наступления выяснится, что они будут длиться более 3 месяцев, любая из Сторон может направить другой Стороне уведомление с предложением о проведении переговоров с целью определения взаимоприемлемых условий выполнения обязательств по настоящему Договору или прекращения егодействия.

**12. Прочие положения**

* 1. Заказчик обязуется не ссылаться на Исполнителя ни в каких материалах, кроме бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (аудит которой провел Исполнитель), без предварительного письменного согласияИсполнителя.
  2. Окончательным вариантом проаудированной Исполнителем бухгалтерской (финансовой) отчетности будет та бухгалтерская (финансовая) отчетность, к которой относится аудиторское заключение Исполнителя с оригиналом собственноручной подписи уполномоченного представителя Исполнителя, и Исполнитель не будет нести ответственности или обязательств за ошибки или неточности, которые могут возникнуть при воспроизведении указанной бухгалтерской (финансовой) отчетности в любой форме или на любомносителе.
  3. Заказчик имеет право опубликовать и/или распространить документ, который может включать, помимо проаудированной Исполнителем бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и выданного по ней аудиторского заключения, прочую информацию, например, отчет руководства или Наблюдательного совета, финансовый обзор или финансовые показатели, данные о занятости, планируемые капитальные расходы, аналитические коэффициенты, имена должностных лиц, выборочные квартальные данные и другую информацию. Заказчик обязуется не опубликовывать и не распространять указанный документ, включающий проаудированную Исполнителем бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика и выданное по ней аудиторское заключение, без предварительного письменного согласия Исполнителя, а Исполнитель обязуется исключить необоснованные задержки или необоснованный отказ от предоставления такого согласия. Исполнитель имеет право не давать своего согласия на опубликование и/или распространение в том случае, если проаудированная Исполнителем бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика и выданное по ней аудиторское заключение будут публиковаться или распространяться ненадлежащим образом, или если прочая информация в указанном документе Заказчика, по результатам ознакомления с ней Исполнителем, будет содержатьсущественные несоответствия с проаудированной Исполнителем бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика или существенные искаженияфактов.

**13. Уведомления**

* 1. Все уведомления в отношении настоящего Договора, в том числе связанные с его изменением или расторжением, должны направляться в письменной форме. Любое уведомление, направляемое одной из Сторон другой Стороне, имеет юридическую силу только в том случае, если оно направлено по адресу, указанному в Договоре. Уведомление может быть вручено лично или направлено заказным письмом и будет считатьсяполученным:
     1. при вручении лично – на датувручения;
     2. при отправке заказным письмом – на дату, указанную в квитанции, подтверждающей доставкусоответствующегопочтовогоотправленияорганизациейсвязи.
  2. Если иное не предусмотрено п. 9.2. и 9.3. настоящего Договора, Стороны вправе осуществлять обмен информацией и документами, вести рабочую переписку по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, направлять результаты услуг и иные документы, касающиеся настоящего Договора, с помощью корпоративных средств электронной и телефонной связи. Стороны обязуются отправлять электронные сообщения только путем использования принадлежащих им корпоративныхдоменов.

**14. Применимое право и порядок разрешения споров**

14.1 Настоящий договор подлежит толкованию, исполнению и регулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достичь соглашения в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения одной из Сторон предложения другой Стороны об урегулировании спора – подлежат разрешению в судебном порядке в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**15. Заключительные положения**

* 1. Настоящий договор определяет полное соглашение и понимание между Сторонами настоящего Договора относительно предоставляемых услуг. Любые изменения, дополнения или корректировки отношений Сторон по настоящему Договору должны быть совершены только в письменной форме, подписаны уполномоченным представителем каждой из Сторон и будут иметь силу лишь при наличии в них прямой ссылки на настоящийДоговор.
  2. Настоящий договор заменяет собой все предыдущие договоренности и соглашения между Сторонами, касающиеся их взаимоотношений в связи с настоящим Договором (любые такие предыдущие договоренности и соглашения перестают быть действительными и теряют силу).
  3. В случае изменения реквизитов какой-либо из Сторон настоящего Договора, она обязана уведомить вторую Сторону об этих изменениях в трехдневныйсрок.
  4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РоссийскойФедерации.
  5. Настоящий договор заключен на основании результатов открытого конкурса (протокол № \_\_\_ для закупки № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.)
  6. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждойСтороны.

Приложение:

1. Техническое задание на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СПб ЦДЖ» за 2020 год.

1. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Заказчик:**  **Акционерное общество**  **«Санкт-Петербургский центр**  **доступного жилья»**  Адрес: 190031, Санкт-Петербург,  пер. Гривцова, дом 20, литер В  ИНН 7838469428/ КПП 783801001  ОГРН 1117847632682  р/с №40702810039000007039  в Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ ПАО в  Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург,  к/с №30101810200000000704  БИК 044030704  тел. (812) 640-57-22 | **Исполнитель:**  **Закрытое акционерное общество**  **«АУДИТОРСКАЯ ФИРМА «АСБ»**  Адрес: 191025, Санкт-Петербург,  пр. Невский, дом 104, литер А, пом. 9-Н  ИНН 7827005336/ КПП 784101001  ОГРН 1027812403024  р/с №40702810255360129656  в Северо-Западном Банке ПАО  «СБЕРБАНК РОССИИ» г. Санкт-Петербург  к/с 30101810500000000653  БИК 044030653  тел. (812) 272-63-89 |  |  |  | | --- | --- | |  | | | **От Заказчика**  Директор финансового департамента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Петряхина/  м.п | **ОтИсполнителя**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.М. Ершова/  м.п. | | |  |  | | --- | --- | | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Исполнитель:**  **Закрытое акционерное общество**  **«АУДИТОРСКАЯ ФИРМА «АСБ»**  Адрес: 191025, Санкт-Петербург,  пр. Невский, дом 104, литер А, пом. 9-Н  ИНН 7827005336/ КПП 784101001  ОГРН 1027812403024  р/с №40702810255360129656  в Северо-Западном Банке ПАО  «СБЕРБАНК РОССИИ» г. Санкт-Петербург  к/с 30101810500000000653  БИК 044030653  тел. (812) 272-63-89 |  |  |  | | --- | --- | |  | | | **ОтИсполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **ОтИсполнителя**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.М. Ершова/  м.п. | |

Приложение 1 к Договору

**Техническое задание на оказание услуг по обязательному аудиту годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «СПб ЦДЖ», подготовленной в соответствии с РСБУ,  
 за 2020 год**

**1. Общие требования**

**1.1. Заказчик:** Акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» (АО «СПб ЦДЖ»).

**1.2. Предмет договора**: оказание услуг по осуществлению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья»за период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

**1.3. Место оказания услуг**: 190031, Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д. 20, лит. В.

**1.4. Срок оказания услуг**: услуга должна быть оказана не позднее 30 марта 2021 года.

1.5. Стоимость услуг включает в себя все расходы и затраты, связанные с оказанием услуг, все обязательные платежи, налоги и сборы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.6. Порядок оплаты услуг: в течение 10 дней со дня подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг; авансирование не предусмотрено.

**1.7. Источник финансирования расходов:** собственные средства АО «СПб ЦДЖ».

1.8. Информация о предполагаемых сроках подписания договора: подписание договора осуществляется не ранее, чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе на официальном сайте в сети «Интернет» и не позднее чем через 20 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

**2. Сведения об организации, подлежащей аудиту**

2.1.Основная информация об организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма | Акционерное общество |
| 2 | Сведения об учредителях | Субъект Российской Федерации - город федерального значения Санкт-Петербург, в лице КИО Санкт-Петербурга |
| 3 | Уставный капитал | Разделен на 13 344 800 обыкновенных именных акций, номинальной стоимостью 10 000 (десять тысяч) рублей каждая и составляет 13 344 800 000 (Тринадцать миллиардов триста сорок четыре миллиона восемьсот тысяч) рублей |
| 4 | Создание организации | Образовано в результате реорганизации путем слияния ОАО «Городской центр – доступное жилье» и ОАО «Санкт-Петербургское ипотечное агентство» |
| 5 | Как давно функционирует | Более 8 лет |
| 6 | Наличие зависимых и дочерних предприятий | нет |
| 7 | Общее количество обособленных структурных подразделений, включая филиалы и представительства | Обособленные подразделения, не имеющие отдельный баланс, расположены по адресу:  Санкт-Петербург, наб.реки Мойки, д.58  Санкт-Петербург, Вознесенский пр-кт, д.7 |
| 8 | Общее количество работников | 205 чел. (по состоянию на 30.06.2020) |
| 9 | Виды деятельности организации | Реализация целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье», в том числе:  - приобретение объектов городского жилого фонда (70.22);  - осуществление капитального ремонта объектов жилого фонда (68.11.11);  - реализация объектов жилого фонда участникам целевой программы (68.11.21);  - предоставление целевых жилищных займов участникам целевой программы на приобретение жилья на первичном и вторичном рынке недвижимости (64.92.3).  Развитие системы ипотечного кредитования в  Санкт-Петербурге:  - обслуживание закладных, удостоверяющих права требования по ипотечным кредитам/займам (66.19);  - реализация заложенного имущества (68.11.21);  - консультационные услуги физическим и юридическим лицам по вопросам подготовки и проведения сделки приобретения объекта недвижимости в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, управления имуществом (69.10). |
| 10 | Форма бухгалтерского учета | машинно-ориентированная комбинированная с использованием 1С.Бухгалтерия 8.3, 1С.Зарплата и Управление персоналом, электронных баз по учету реализованных квартир участникам целевых жилищных программ, закладных и платежей по ним |
| 11 | Общее количество работников бухгалтерии | 5 чел. |
| 12 | Наличие отдела внутреннего аудита | В наличии |
| 13 | Режим налогообложения | Обычный |
| 14 | Уплачиваемые налоги | Налог на прибыль, НДС, налог на имущество организаций, земельный налог, транспортный налог, НДФЛ, страховые взносы, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |

* 1. Денежные средства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Объем операций по рублевой кассе | От 1 до 3 в месяц |
| 2 | Наличие валютной кассы | Отсутствует |
| 3 | Объем операций по расчетному счету | От 2 002 до 3 413 в месяц по всем имеющимся счетам |
| 4 | Ориентировочное количество операций в одной выписке по 1 расчетному счету из 6. | От 10 до 114 |
| 5 | Объем операций по валютному счету | Валютные счета отсутствуют |

2.3. Имущество и товарно-материальные ценности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Количество основных средств (инвентарных объектов) на балансе | 1 917 |
| 2 | Количество номенклатурных позиций готовой продукции \ товаров \ финансовых вложений (закладные-облигации-векселя-займы)\ товары отгруженные | 93\ 11 \ 27 – 2 448 116 – 7 – 15 \ 558 |
| 3 | Ведение экспортно-импортных (таможенных) операций | Экспортно-импортные операции не ведутся. |

* 1. Отчетные показатели на 30.06.2020 прилагаются:

«Бухгалтерский баланс» Форма №1.

«Отчет о финансовых результатах» Форма №2.

Ежегодно проводится аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Информация раскрыта на сайте Общества: http://gorcenter.spb.ru/reports.

# 3. Основные технические требования к услугам, являющимся предметом торгов

**3.1. Цели и задачи оказания услуг:**

Целью обязательного аудита является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год и соответствии порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству Российской Федерации за период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

Настоящее Техническое задание определяет состав задач и подзадач, поставленных перед аудитором и необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

**3.2. Содержание оказываемых услуг:**

Услуги по проведению аудиторской проверки (аудита) бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2020 год Акционерного общества   
«Санкт-Петербургский центр доступного жилья» должны осуществляться в один этап.

**3.3. Задачи и подзадачи аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год**

Задачи и подзадачи аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» за 2020 год (далее по тексту - Общества), представлены в таблице 1.

Таблица 1

| *№ п/п* | *Наименование задачи* | *№ п/п* | *Наименование подзадачи* | *Последовательность решения задачи* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Аудит учредительных документов Общества |  |  | 1. Проверить соответствие устава Общества законодательству; 2. Проверить наличие контракта с руководителем Общества и соответствие содержания контракта действующему законодательству. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств  (01,02 и др.) | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Наличие и сохранность основных средств; 3. Правильность начисления амортизации; 4. Правильность определения балансовой стоимости основных средств; 5. Правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств. |
|  |  | 2.2 | Аудит нематериальных активов (НМА)  (04,05 и др.) | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность синтетического и аналитического учета НМА. |
|  |  | 2.3 | Аудит незавершенного производства  (08 и др.) | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; 3. Правильность синтетического и аналитического учета незавершенного строительства. |
| 3 | Аудит производственных запасов (10 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных МПЗ; 3. Правильность синтетического и аналитического учета МПЗ; 4. Соответствие используемых Обществом способов оценки по отдельным группам ТМЦ при их выбытии способам, предусмотренным в учетной политикой. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20,26 и др.) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | 1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг); 2. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат. |
|  |  | 4.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | Проверить и подтвердить:   1. Правильность исчисления расходов в соответствии со ст. 253-254 НК РФ; 2. Правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; 3. Правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; 4. Правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и Постановлением Правительства РФ от 01.01.02 № 1; 5. Правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; 6. Правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; 7. Правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.264 и 265 НК РФ); 8. Правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст.268 НК РФ); 9. Правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ) 10. Правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ). 11. Правильность определения расходов при уступке (переуступке) права требования (ст. 279 НК РФ). |
|  |  | 4.3 | Аудит расходов будущих периодов | Проверить и подтвердить:   1. Правильность отнесения расходов будущих периодов на счет 97 «Расходы будущих периодов»; 2. Правильность списания расходов на затраты производства; 3. Сроки, в течение которых расходы будущих периодов подлежат списанию. |
| 5 | Аудит готовой продукции и товаров (41,43,44,45 и др.) | 5.1 | Аудит товаров | Проверить и подтвердить:  1. Правильность оформления материалов инвентаризации товаров и отражения результатов инвентаризации в учете;  2. Правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. |
|  |  | 5.2 | Аудит готовой продукции | Проверить и подтвердить:   1. Правильность оформления материалов инвентаризации готовой продукции и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Правильность формирования себестоимости готовой продукции. |
|  |  | 5.3 | Аудит расходов на продажу | Проверить и подтвердить:   1. Соответствие записей синтетического и аналитического учета; 2. Правильность и своевременность оформления документов; 3. Правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. |
|  |  | 5.4 | Аудит товаров отгруженных | Проверить и подтвердить:  1. Правильность оформления материалов инвентаризации товаров, отгруженных и отражения результатов инвентаризации в учете;  2. Правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. |
| 6 | Аудит денежных средств (50,52,55,57,58  и др.) | 6.1 | Аудит операций по расчетным счетам | Проверить:   1. выписки банка по расчетным счетам и приложенные к ним платежные документы; 2. правильность и своевременность формирования кассовых чеков в соответствии с требованиями действующего законодательства; 3. отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете; 4. договора с банками об обслуживании банковских счетов; 5. достоверность и полноту отчетности о наличии рублевых счетов в банках и иных кредитных учреждениях и о движении денежных средств. |
|  |  | 6.2 | Аудит операций по денежным документам | Проверить подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации денежных документов и отражения результатов инвентаризации в учете. |
|  |  | 6.3 | Аудит кассовых операций | Проверить:  1. приходные и расходные ордера, кассовую книгу и соответствие их записям в бухгалтерском учете;  2 правильность составления бухгалтерских проводок по учету движения наличных денежных средств;  3. наличие договоров о полной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранение наличных денежных средств;  4. правильность оформления материалов инвентаризации кассы и отражения результатов инвентаризации в учете;  5. правильность заполнения первичных документов;  6. наличие на документах на выдачу денег подписи руководителя предприятия или уполномоченного на это лица;  7. наличие и подлинность подписей получателей денег на расходных кассовых ордерах;  8. наличие утвержденного руководителем предприятия списка лиц, получающих наличные деньги из кассы на хозяйственные нужды;  9. наличие справки из банка об установлении лимита остатка наличных денег в кассе и соблюдение установленного лимита остатка денег по кассе;  11. соблюдение установленного предела расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами. |
|  |  | 6.4 | Аудит денежных средств в пути | Проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации денежных средств в пути и отражения результатов инвентаризации в учете. |
|  |  | 6.5 | Аудит финансовых вложений | 1. Проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете; 2. Изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; 3. Оценить систему внутреннего контроля (в том числе тестирование операционной эффективности средств контроля для данной области проверки) и бухгалтерского учета финансовых вложений; 4. Определить рентабельность финансовых вложений; 5. Проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; 6. Подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями. |
| 7 | Аудит расчетов | 7.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами  (60,62,76 и др.) | 1. Проверить и подтвердить полноту и правильность проведения инвентаризационных расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения результатов в учете; 2. Проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению ТМЦ и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; 3. Подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; 4. Оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий; 5. Проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; 6. Подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности. 7. Проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) предприятиями. |
|  |  | 7.2 | Аудит резервов по сомнительным долгам (63) | Оценить правильность и своевременность оформления документов и отражения в учете резервов по сомнительным долгам. |
|  |  | 7.3 | Аудит расчетов по кредитам и займам  (66 и др.) | Проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату займов, полученных у других организаций. |
|  |  | 7.4 | Аудит расчетов с бюджетом  (68 и др.) | Проверить:   1. Правильность определения налогооблагаемой базы по всем налогам; 2. Правильность применения налоговых ставок; 3. Правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов; 4. Правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности. |
|  |  | 7.5 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам  (69,70,73 и др.) | 1. Подтвердить достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете, в т.ч. с учетом Указов Президента РФ от 25.03.2020 года № 206,  от 02.04.2020 года № 239, от 28.04.2020 № 294, от 29.05.2020 № 345 и от 01.06.2020 № 354;  2. Установить законность и пол­ноту удержаний из заработной платы и из других выплат  работникам в пользу Общества, бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц. |
|  |  | 7.6 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) | Проверить:  1. соответствие записей по выдаче, использованию и возврату подотчетных сумм;  2. правильность оформления первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами;  3. своевременность оформления авансовых отчетов по полученным под отчет суммам;  4. соблюдение приказа об установлении круга лиц, которым предоставлено право получать деньги под отчет;  5. отсутствие фактов выдачи денежных средств под отчет при наличии неизрасходованного остатка предыдущего аванса;  6. своевременность возврата неиспользованных подотчетных сумм;  7. проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражения результатов инвентаризации в учете;  8. правильность списания на себестоимость операционно-хозяйственных расходов из подотчетных сумм и оприходования приобретенных через подотчетных лиц материальных ценностей; материальным ценностям, оплаченным работам и услугам;  9. правильность списания на себестоимость расходов по командировкам, в том числе ведение раздельного учета производственных затрат в соответствии с установленными нормами и сверхнормативными расходами;  11. включение в совокупный доход работников сумм, превышающих установленные нормы расходов. |
|  |  | 7.7 | Аудит расчетов с учредителями  (75 и др.) | Проверить правильность и своевременность расчетов с учредителями. |
| 8 | Аудит капитала | 8.1 | Аудит уставного капитала  (80 и др.) | Проверить:  1. соответствие размера уставного капитала данным учредительных документов и законодательству РФ;  2. полноту и правильность формирования уставного фонда в соответствии с учредительными документами;  3. полноту внесения уставного капитала учредителями;  4. обоснованность изменений величины уставного фонда;  5. правильность отражения уставного капитала в бухгалтерском учете и отчетности. |
|  |  | 8.2 | Аудит резервного капитала  (82 и др.) | Проверить:  1. размер резервного капитала согласно учредительным документам и правильность его отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;  2. правильность бухгалтерских записей, отражающих начисление и использование резервного капитала. |
|  |  | 8.3 | Аудит добавочного капитала  (83 и др.) |  |
|  |  | 8.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) | Проверить:  1. правильность ведения аналитического и синтетического учета по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», соответствие данным бухгалтерской отчетности;  2. оценить правильность и обоснованность распределения чис­той прибыли;  3. правильность определения и отражения в учете нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года. |
| 9 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли  (90,91,99 и др.) |  |  | 1. Проверить полноту и своевременность отражения выручки от продажи товаров, продукции, работ, услуг; 2. Проверить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; 3. Проанализировать правильность учета прочих доходов и расходов; 4. Оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли. |
| 10 | Аудит постоянных и временных разниц  (09,77,99) |  |  | Проверить правильность определения и отражения в учете постоянных и временных разниц с целью корректного перехода на балансовый метод в соответствии с требованиями ПБУ 18/02 |
| 11 | Аудит забалансовых счетов | 11.1 | Арендованные основные средства (001) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом арендованных основных средств;  2. наличие первичных документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом арендованных основных средств;  3. соответствие данных забалансового учета арендованных основных средств данным бухгалтерского баланса. |
|  |  | 11.2 | ТМЦ, принятые на ответственное хранение (002) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом ТМЦ, принятых на ответственное хранение;  2. наличие первичных документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом ТМЦ, принятых на ответственное хранение;  3. соответствие данных забалансового учета ТМЦ, принятых на ответственное хранение, данным бухгалтерского баланса. |
|  |  | 11.3 | Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов (007) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов»;  2. наличие первичных документов, договоров, подтверждающих обоснованность отражения за балансом списанной дебиторской задолженности;  3. соответствие данных забалансового учета списанной дебиторской задолженности, данным бухгалтерского баланса;  4. наличие проведенных инвентаризаций забалансового счета, соответствие данных инвентаризации данным аналитического учета. |
|  |  | 11.4 | Обеспечение обязательств и платежей полученные (008) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом обеспечений обязательств и платежей полученных;  2. наличие документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом обеспечений обязательств и платежей полученных;  3. соответствие данных забалансового учета обеспечений обязательств и платежей, полученных данным бухгалтерского баланса. |
|  |  | 11.5 | НМА, полученные в пользование (012) | Проверить:  1. правильность ведения учета за балансом НМА, полученных в пользование;  2. наличие первичных документов, подтверждающих обоснованность отражения за балансом НМА, полученных в пользование;  3. соответствие данных забалансового учета НМА, полученных в пользование, данным бухгалтерского баланса. |
| 12 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | 1. Проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; 2. Выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; 3. Проверить правильность оценки статей отчетности; 4. Предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели. существенных отклонений, выявленных в процессе аудита. |

**3.4. Оформление результатов аудита**

Результаты проведенного аудита представляются аудитором в виде письменной информации и аудиторского заключения на бумажном и электронном носителях. Аудиторское заключение оформляется в соответствии с Международными стандартами аудита, введенными в действие Приказом Минфина России от 09.01.2019 № 2н «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности». В случае необходимости по запросу аудитором предоставляется в письменном виде мнение по результатам оценки системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений (в том числе тестирования операционной эффективности средств контроля для данной области проверки).

**3.5. Форма представления результатов**

По результатам выполнения настоящего технического задания Исполнитель подготавливает в срок не позднее 30 марта 2021 года:

- письменная информация предоставляется в бумажном виде в 2 (двух) экземплярах, а также в электронном виде в 1 (одном) экземпляре;

- аудиторское заключение (в случае невозможности выдать заключение, предусмотренный аудиторскими стандартами документ) представляется в бумажном виде в 3 (трех) экземплярах, а также в электронном виде в 1 (одном) экземпляре.

**4. Требования, предъявляемые к Исполнителю**

4.1. Исполнитель обязан оказать услуги строго в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Международными стандартами аудита, утвержденными Советом по международным стандартам аудита и подтверждения достоверности информации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами по проведению аудиторской деятельности.

4.2. Порядок, способы и методы проведения аудита определяются Исполнителем самостоятельно в соответствии с установленными правилами (стандартами) аудиторской деятельности (международными, федеральными, внутренними).

4.3. Исполнитель должен предусмотреть качественное оказание услуг собственными силами в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

4.4. При планировании сроков оказания услуг Исполнителю необходимо учесть возможное изменение обстоятельств или неожиданные результаты, полученные в ходе выполнения аудиторских процедур.

4.5. Исполнителю необходимо принять все меры к уменьшению возникновения риска существенного искажения бухгалтерской отчетности.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  Директор финансового департамента  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Петряхина/  м.п | **ОтИсполнителя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

1. *Трудовые книжки, представленные не в полном объеме (например, приложены не все страницы) считаются конкурсной комиссией непредставленными и при оценке не учитываются.*  [↑](#footnote-ref-2)
2. К аналогичным по масштабу деятельности, организациям относятся организации, имеющие напрямую или опосредованно долю государства или субъекта РФ в уставном капитале не менее 51% [↑](#footnote-ref-3)
3. Виды деятельности Заказчика приведены в табличной части п.2.1 раздела 2 части 3 настоящей конкурсной документации. [↑](#footnote-ref-4)
4. К аналогичным организациям относятся организации, имеющие напрямую или опосредованно долю государства или субъекта РФ в уставном капитале не менее 51% [↑](#footnote-ref-5)
5. Виды деятельности Заказчика приведены в табличной части п.2.1 раздела 2 части 3 настоящей конкурсной документации [↑](#footnote-ref-6)
6. При расчете непрерывного стажа, конкурсной комиссией учитывается только непрерывный трудовой стаж сотрудника, замещающего исключительно должность аудиторав одной, либо в разных организациях. Под непрерывным трудовым стажем в рамках настоящей закупки понимается продолжительность работы на одном предприятии   
   (в учреждении, организации) без перерыва или на разных предприятиях, если при переходе с одного предприятия на другое перерыв в работе составлял не более 3 (трех) календарных месяцев. [↑](#footnote-ref-7)
7. При расчете непрерывного стажа, конкурсной комиссией учитывается только непрерывный трудовой стаж сотрудника, замещающего исключительно должность аудиторав одной, либо в разных организациях. Под непрерывным трудовым стажем в рамках настоящей закупки понимается продолжительность работы на одном предприятии   
   (в учреждении, организации) без перерыва или на разных предприятиях, если при переходе с одного предприятия на другое перерыв в работе составлял не более 3 (трех) календарных месяцев*.* [↑](#footnote-ref-8)
8. *Трудовые книжки, представленные не в полном объеме (например, приложены не все страницы) считаются конкурсной комиссией как непредставленными и при оценке не учитываются.*  [↑](#footnote-ref-9)