Приложение № 1

К Положению

**Извещение о проведении открытого конкурса**

**на оказание услуг по проведению обязательного аудита**

**бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**МКК ВО «Фонд поддержки МСП» за 2022 год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование пункта** | **Описание** |
| 1 | Наименование заказчика  Место нахождения, почтовый адрес  Адрес электронной почты  Контактный телефон Ответственное должностное лицо | Микрокредитная компания Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (МКК ВО «Фонд поддержки МСП»)  160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 307  [novofond@gmail.com](mailto:novofond@gmail.com)  8(8172) 73-03-93  Хозяйнова Екатерина Сергеевна |
| 2 | Форма торгов | Открытый конкурс (далее – конкурс). |
| 3 | Дата, до которой принимаются заявки | 28 сентября 2022 года (включительно) |
| 4 | Дата, время и место проведения конкурса | 29 сентября 2022 года 10 час. 00 мин.  160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 307 |
| 5 | Предмет конкурса | Оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» за 2022 год |
| 6 | Начальная (максимальная) цена | 270 000 (Двести семьдесят тысяч) рублей 00 копеек |
| 7 | Порядок оказания услуг | Оказание услуг осуществляется в два этапа:  1 Этап: проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности МКК ВО «Фонд поддержки МСП» за 9 месяцев 2022 года в срок с 07 ноября 2022 года по 06 декабря 2022 года.  2 Этап: проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности МКК ВО «Фонд поддержки МСП» за 2022 год в срок с 13 февраля 2023 года по 05 марта 2023 года. |
| 8 | Форма, сроки и порядок оплаты услуг. | Безналичный расчет.  Оплата осуществляется в следующем порядке и следующие сроки:  - 30% от общей стоимости услуг по договору – в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора.  - 35% от общей стоимости услуг по договору – не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта выполненных работ по первому этапу;  - 35% от общей стоимости услуг по Контракту – не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта выполненных работ по второму этапу. |
| 9 | Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, налогов и других платежей). | Цена включает налоги, сборы и другие обязательные платежи, связанные с выполнением работы, а также затраты на транспортные и командировочные расходы (Условиями договора предусмотрена обязанность о личном присутствии аудиторской организации (индивидуального аудитора) на территории Заказчика и изучении документов Заказчика в очном формате). |
| 10 | Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с Исполнителем | Российский рубль. |
| 11 | Срок, место и порядок подачи заявок участников конкурса | Заявки на участие в конкурсе предоставляются по установленной форме, со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте Заказчика, до даты проведения торгов по адресу: 160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 307 (пн. – чт. с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. , пт. с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 15 мин. – за исключением обеденного времени (с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин.), а также праздничных и выходных нерабочих дней). |
| 12 | Язык заявки на участие в конкурсе | русский |
| 13 | Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в  конкурсе | Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте указывается название конкурса.  **Заявка на участие в конкурсе должна содержать:**   1. опись входящих в состав заявки на участие в конкурсе документов; 2. заявку на участие в конкурсе с приложениями (см. Приложение № 2 к Положению); 3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности; 4. копии учредительных документов участника конкурса (для юридического лица); 5. 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 конкурса оказание услуг, являющихся предметом договора; 6. Копия Свидетельства о членстве в саморегулируемой организации; 7. Предложение участника по критерию оценки: Опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема» (Приложение № 3 к Положению) с приложением подтверждающих документов; 8. Предложение участника по критерию оценки: «Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов) предлагаемых для выполнения работ и оказания услуг» (Приложение № 4 к Положению) с приложением подтверждающих документов.   *Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены надлежащим образом за подписью и печатью Участника конкурса.* |
| 14 | Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе | Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника конкурса и подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.  Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.  Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. |
| 15 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе | Определены в Положении |
| 16 | Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор | Договор должен быть заключен в течение двадцати календарных дней с даты окончания конкурса |

ВРИО Исполнительного директора

МКК ВО «Фонд поддержки МСП» Е.С. Хозяйнова

29 августа 2022 года