

ИЗВЕЩЕНИЕ № 2021/01
о проведении закупки услуг по проведению аудиторской проверки
годового отчета Евразийской патентной организации за 2020 год

Настоящая закупка в форме приглашения делать оферты проводится в соответствии с Основными принципами организации закупок товаров, работ и услуг, утвержденными Административным советом Евразийской патентной организации (ЕАПО) на тридцать втором (двадцать третьем очередном) заседании 1 – 3 ноября 2016 г., Положением о закупке товаров, работ и услуг ЕАПО, утвержденным приказом Евразийского патентного ведомства от 28 марта 2017 г. № 11.

1. Способ закупки: закупка в форме приглашения делать оферты (далее – закупка).

Под приглашением делать оферты понимается способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчик размещает извещение о закупке на веб-портале ЕАПО и направляет его по электронной почте и (или) иными способами лицам, определенным закупочной комиссией, в котором содержится приглашение предложить заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным заказчиком требованиям на определенных заказчиком условиях. Закупка путем приглашения делать оферты не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ закупки не налагает на заказчика обязательств по заключению договора с участниками закупки.

2. Сведения о заказчике:

Наименование: Евразийская патентная организация (международная организация)
Место нахождения: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2
Почтовый адрес: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2
Официальный сайт (веб-портал ЕАПО): www.eapo.org
Адрес электронной почты (по вопросам закупок): zakupki@eapo.org
Контактный телефон: + 7 (495) 411-61-61
Факс: + 7 (495) 621-24-23

3. Предмет договора: оказание аудиторских услуг, а именно проведение аудиторской проверки годового отчета ЕАПО за 2020 год, состоящего из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2020 г., бюджета за 2020 год, отчета о движении денежных средств за 2020 год, пояснительной записки к бухгалтерскому балансу на 31 декабря 2020 г.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: начальная (максимальная) цена договора составляет 400 000 (четыреста тысяч) российских рублей 00 копеек, без учета налога на добавленную стоимость. Заявка на участие в закупке может содержать указание на цену договора без учета налога на добавленную стоимость. В этом случае при оплате цена договора может увеличиваться на сумму налога на добавленную стоимость по ставке, действующей на момент оплаты.

5. Предоставление документации о закупке: документация о закупке, а также все относящиеся к ней изменения и разъяснения размещены на официальном сайте заказчика в разделе «Закупки».

В проект договора по соглашению заказчика и победителя закупки могут быть внесены изменения, не ухудшающие для заказчика условия, изложенные в настоящем проекте, а также любые изменения технического и редакционного характера.

6. Срок, место и порядок предоставления заявок на участие в закупке: заявки на участие в закупке представляются с **22 февраля 2021 г. по 1 марта 2021 г. (до 15 часов 00 минут)**.

В комплект заявки на участие в закупке входят следующие документы:
заявление на участие в закупке в форме приглашения делать oferty;
квалификационная анкета участника закупки;
оферта;

документы, которыми подтверждается соответствие участника закупки требованиям, установленным в пункте 11 извещения;
опись документов.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки на участие в закупке или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

Заявки на участие в закупке, в том числе oferty, оформленные на бумажном носителе, могут быть направлены заказчику заказными или ценными почтовыми отправлениями, либо они могут быть доставлены заказчику курьерами по адресу заказчика, указанному в пункте 2 настоящего извещения.

На конверте с заявкой на участие в закупке, помимо наименования участника закупки и его почтового адреса, должна быть указана надпись «Заявка на участие в закупке № 2021/01». Участнику закупки, заявка которого доставлена курьером или иным представителем, по требованию последнего выдается расписка в получении заказчиком запечатанного конверта с заявкой на участие в закупке.

Участник закупки, направляющий заявку на участие в закупке по почте, несет риск того, что его заявка может быть доставлена заказчику после окончания указанного в настоящем извещении срока приема таких заявок, вследствие чего такая заявка на участие в закупке может быть признана закупочной комиссией заказчика поступившей по истечении срока, установленного для приема заявок на участие в закупке.

Заявки на участие в закупке, в том числе oferty, могут быть направлены заказчику по электронной почте, указанной в пункте 2 настоящего извещения. В таком случае заказчику направляются сканированные копии документов, входящих в заявку на участие в закупке, оформленных на бумажных носителях.

Каждая заявка на участие в закупке, полученная заказчиком в установленный срок, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в закупках, который ведется заказчиком, в порядке поступления таких заявок и вне зависимости от способа их предоставления (доставки) заказчику.

Заявки на участие в закупке, поступившие заказчику после окончания срока их приема, независимо от причин, признаются закупочной комиссией заказчика поступившими по истечении срока, установленного для приема заказчиком заявок на участие в закупке, и к рассмотрению не принимаются. Конверты с заявками на участие в закупке, полученные заказчиком после окончания срока приема заявок, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) и возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением. В случае поступления заявки на участие в закупке после окончания срока приема по электронной почте такая заявка возвращается участнику закупки в таком же порядке с соответствующим уведомлением.

7. Место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке и подведения итогов закупки:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, а также оглашение заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, будет осуществлено закупочной комиссией заказчика **1 марта 2021 г. в 15:00 часов** по московскому времени по адресу: г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2, помещения штаб-квартиры ЕАПО.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и оглашении заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, результаты их вскрытия и оглашения фиксируются в соответствующем протоколе с объявлением председателем закупочной комиссии или уполномоченным им на это членом закупочной комиссии наименования (имени) лица, от которого в установленный срок получена заявка на участие в закупке, даты и времени ее получения заказчиком, перечня документов, обнаруженных в конверте после его вскрытия или в соответствующем электронном письме, содержания оферты, в частности, цены договора и других существенных условий договора.

Рассмотрение принятых заявок на участие в закупке будет осуществлено закупочной комиссией заказчика **до 3 марта 2021 г.** В случае необходимости заказчик вправе запросить у участника закупки информацию, уточняющую сведения, представленные в заявке на участие в закупке.

Решение закупочной комиссии заказчика об определении победителя закупки, с которым подлежит заключению соответствующий договор, будет размещено на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его определения закупочной комиссией заказчика.

8. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг: в соответствии с условиями проекта договора.

9. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с условиями проекта договора.

10. Порядок формирования цены договора: цена договора, предложенная участником закупки, не должна превышать указанную в пункте 4 настоящего извещения начальную (максимальную) цену и должна включать стоимость услуг, а также с учетом условия по налогу на добавленную стоимость иные налоги и иные обязательные платежи, а также покрывать другие издержки, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

11. Требования к участникам закупки и перечень документов для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

Участниками закупки могут быть юридические лица, соответствующие следующим требованиям:

1) участники закупки, а также их уполномоченные представители, должны быть правомочны заключать договор;

2) в отношении участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации и должно отсутствовать решение суда или иного компетентного органа государства, резидентом которого является юридическое лицо о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) участник закупки должен являться членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;

4) участник закупки должен обладать опытом успешного оказания аналогичных услуг для других лиц не менее пяти лет;

Перечень документов, которыми подтверждается соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям:

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте заказчика настоящего извещения;

– копии свидетельства о государственной регистрации или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения, устава (учредительного договора);

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

– копия документа, подтверждающего членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов;

– копии документов, подтверждающих рейтинг, опыт и квалификацию участника закупки;

– любые другие документы по усмотрению участника закупки.

Участник закупки может быть не допущен к участию в закупке в случае непредставления заказчику какого-либо из документов, указанных в настоящем пункте извещения, а также, если предложенная им цена услуг превышает цену, указанную в пункте извещения, либо предлагаемые им сроки оказания услуг не соответствуют срокам, изложенным в проекте договора.

Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию о себе.

12. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в форме приглашения делать оферты:

Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке производится закупочной комиссией заказчика.

Для оценки заявок на участие в закупке используются следующие критерии и величины их значимости:

<i>Наименование критерия</i>	<i>Величина значимости (%)</i>	<i>Весовой коэффициент</i>
Рейтинг и квалификация участника	75	0,75
Цена договора	25	0,25

Заявки на участие в закупке участников оцениваются по стобалльной шкале.

100 (сто) баллов получает заявка, максимально удовлетворяющая заказчика по рейтингу и квалификации участника закупки. При оценке квалификации участника закупки заказчик оценивает наличие у участника необходимой профессиональной квалификации, опыта участника в исполнении аналогичных договоров, рейтинг в национальном рейтинговом агентстве РАЭК-Аналитика. Все остальные заявки, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по квалификации и рейтингу участника относительно заявки с максимальным баллом по этому критерию.

100 (сто) баллов получает заявка с минимальной ценой. Все остальные заявки, прошедшие формальные проверки на соответствие форме и содержанию, получают оценку по стоимости относительно заявки с максимальным баллом по ценовому критерию.

При подсчете суммарного балла заявки заказчиком учитываются величины значимости критериев, указанные в настоящем пункте извещения. Балл, набранный заявкой по каждому из критериев, умножается на соответствующий весовой коэффициент и суммируется с другой взвешенной оценкой по всем критериям.

Заявки на участие в закупке участников ранжируются по совокупному набранному баллу. Участнику, чья заявка получила максимальный балл, присваивается первый номер, а участнику, чья заявка получила следующее место в ранжировке, присваивается второй номер и т.д.

В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (совпадает итоговый балл у двух и более участников), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

В протоколе заседания закупочной комиссии заказчика должна содержаться следующая информация:

- о сопоставлении заявок на участие в закупке, в том числе сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении;

- о присвоении заявкам порядковых номеров;

- о наименованиях и почтовых адресах участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии заказчика.

Победителем закупки признается участник, представивший ofertу, которая, по мнению закупочной комиссии заказчика, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

13. Внесение изменений в документацию о закупке и отказ от закупки

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на своем официальном сайте.

При этом когда изменения в документации о закупке требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок продлевается с таким расчетом, чтобы со дня размещения на официальном сайте заказчика изменений, внесенных в документацию о закупке, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее 2 (двух) рабочих дней.

Заказчик, разместивший на своем официальном сайте извещение, вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте заказчика изменений, разъяснений о проведении закупки и информацию об отказе от ее проведения.

14. Разъяснение документации о закупке

Участник закупки, желающий получить разъяснения в отношении положений документации о закупке, может направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении документации о закупке.

Заказчик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на своем официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

15. Порядок извещения участников закупки об итогах (результатах) проведения закупки и срок, в течение которого победитель закупки обязан подписать договор, предоставленный ему заказчиком

Итоги (результаты) проведения закупки, а также сведения о победителе закупки будут размещены на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента определения победителя закупки закупочной комиссией.

Победителю закупки в течение 3 (трех) рабочих дней после даты опубликования на официальном сайте заказчика сведений об итогах (результатах) проведения закупки будет направлено 2 (два) экземпляра проекта договора, который должен быть подписан победителем закупки и возвращен заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

В договор, заключенный с победителем процедуры закупки в ходе его исполнения могут вноситься изменения в следующих границах:

а) увеличение цены договора на увеличившийся объем закупаемых услуг допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;

б) уменьшение цены договора на уменьшившийся объем закупаемых услуг допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;

в) изменение сроков оказания услуг допускается не более чем на 20 % от сроков, определенных в договоре.

Документация о закупке:

приложение № 1 – проект договора;

приложение № 2 – примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (заявление на участие в закупке в форме приглашения делать оферты, оферта, квалификационная анкета участника закупки, опись документов).

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«___» _____ 2021 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Евразийская патентная организация (ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции (ЕАПК), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (ЕАПВ) Глевлесовой Сауле, действующей на основании статьи 2(4) ЕАПК, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о следующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется в порядке, установленном настоящим договором оказать Заказчику аудиторские услуги, а именно **провести аудит годового отчета ЕАПО за 2020 год, состоящий из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2020 г., бюджета за 2020 год, отчета о движении денежных средств за 2020 год, пояснительной записки к бухгалтерскому балансу на 31 декабря 2020 г.** (далее по тексту – Отчетность), подготовленного в соответствии с требованиями к Отчетности, содержащимися в учетной политике ЕАПО на 2020 год, и Финансовой инструкции к ЕАПК (далее по тексту – Инструкция).

1.2. Аудит будет проведен исключительно на основе документов и иной информации, предоставленных Исполнителю в ходе аудита.

1.3. Целями аудита является получение разумной уверенности в отсутствии существенных искажений в Отчетности Заказчика вследствие недобросовестных действий или ошибки и выражение мнения Исполнителя о том, подготовлена ли Отчетность во всех существенных аспектах в соответствии с Инструкцией. Разумная уверенность – это высокая степень уверенности, но не гарантия того, что аудит, проводимый в соответствии с аудиторскими стандартами, во всех случаях выявит существенные искажения. Искажения могут возникать вследствие недобросовестных действий или ошибки и считаются существенными, если можно обоснованно ожидать, что они индивидуально или в совокупности, могут повлиять на экономические решения пользователей, принятые на основе Отчетности Заказчика. После завершения аудита Исполнитель выпустит аудиторское заключение, которое будет содержать мнение о том, представлена ли указанная выше Отчетность Заказчика во всех существенных аспектах в соответствии с Инструкцией.

По результатам проведенного аудита Исполнитель выпустит отчет руководству, содержащий аудиторское заключение с выраженным мнением о подготовке Отчетности Заказчика во всех существенных аспектах в соответствии с Инструкцией. Форма и содержание аудиторского заключения будет соответствовать требованиям Федерального закона Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и международных стандартов аудита, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 января 2019 г. № 2н (далее по тексту – МСА). Аудиторское заключение будет включать абзац привлечения внимания, в котором будет указано, что целью подготовки Отчетности является представление информации об активах и пассивах ЕАПО, а также о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности ЕАПО по состоянию на дату составления отчетности, в связи с чем Отчетность может быть непригодна для иной цели. Кроме того, указанный абзац будет содержать указание на ограничение ее распространения, а именно только для представления Административному

В проект договора по соглашению заказчика и победителя закупки могут быть внесены изменения, не ухудшающие для заказчика условия, изложенные в настоящем проекте, а также любые изменения технического и редакционного характера.

Совету ЕАПО и его рабочим органам, а также налоговым и иным государственным органам Российской Федерации, и использования только для целей, установленных руководством ЕАПВ.

2. Права, обязанности и ответственность Заказчика

2.1. Заказчик несет ответственность:

2.1.1. За подготовку и достоверное представление Отчетности в соответствии с Инструкцией.

2.1.2. За обеспечение сохранности активов Заказчика, принятие обоснованной учетной политики, а также за организацию ведения бухгалтерского учета и систему внутреннего контроля, которую его руководство считает необходимой для подготовки Отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

2.1.3. За достоверность и полноту предоставляемых Исполнителю документов, пояснений и иной информации в ходе аудита.

2.1.4. За внесение исправлений в Отчетность с целью устранения существенных искажений, а также за подтверждение в письме-представлении, направляемом Исполнителю, того факта, что неисправление любых искажений, выявленных Исполнителем в ходе аудита по настоящему договору и относящихся к последнему отчетному периоду, не оказывает, как по отдельности, так и в совокупности, существенного влияния на Отчетность, рассматриваемую как единое целое.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Содействовать Исполнителю в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия, определенные положениями настоящего Договора.

2.2.2. Предоставлять Исполнителю в согласованные сроки учредительные документы, Отчетность, бухгалтерскую (финансовую), налоговую, статистическую и внутреннюю оперативную отчетность, первичные учетные документы и бухгалтерские записи, электронные бухгалтерские базы данных, отчеты, планы, договоры, сметы и другие документы, справочные материалы и информацию, необходимые для осуществления аудита.

2.2.3. Уведомить Исполнителя о дате и сроках проведения инвентаризации основных средств и материально-производственных запасов не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты начала инвентаризации. Обеспечить Исполнителю возможность присутствовать при проведении инвентаризации и проверять фактическое наличие любых активов и (или) обязательств, отраженных в Отчетности.

2.2.4. В разумный срок предоставлять по запросу Исполнителя в устной и (или) письменной форме¹ исчерпывающие разъяснения и подтверждения, необходимые Исполнителю для оказания услуг.

2.2.5. Оказывать Исполнителю иное содействие, необходимое для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, в т.ч. запрашивать необходимые сведения у третьих лиц и содействовать Исполнителю в получении им таких сведений от третьих лиц, в том числе от дебиторов и кредиторов Заказчика, а также от кредитных организаций, обшуживающих, размещающих депозиты или предоставляющих кредиты Заказчику.

2.2.6. Обеспечить полное сотрудничество со стороны своих ответственных должностных лиц, особенно в своевременном предоставлении информации и разъяснений, которые необходимы Исполнителю для выполнения своих обязательств по настоящему договору.

2.2.7. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней уведомить Исполнителя о подтверждении готовности Заказчика к планируемому сроку начала проведения аудиторской проверки.

¹ Форма представления разъяснений определяется Исполнителем.

2.2.8. Перед началом проведения аудиторской проверки обеспечить условия, необходимые для работы специалистов Исполнителя, в т.ч. выделить отдельное помещение (рабочие места) в здании, где расположена бухгалтерия Заказчика, в котором установлено оборудование, обеспечивающее возможность ведения телефонных переговоров, обеспечить возможность копирования документов. До окончания аудита, представить Исполнителю Отчетность, соответствующую требованиям (о форме, количестве предоставляемых экземпляров и прочее), установленным п. 4.8 настоящего договора.

2.2.9. По завершении аудита предоставить письмо-представление в форме, определенной Исполнителем, подтверждающее выполнение Заказчиком обязанностей по подготовке и достоверному представлению Отчетности, по предоставлению необходимой информации и полноту отражения операций в Отчетности и, если необходимо, дающее иные письменные заявления в поддержку аудиторских доказательств, относящихся к Отчетности.

2.2.10. Не предпринимать каких бы то ни было действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита. Наличие в запрашиваемых Исполнителем для проведения аудита информации и документации сведений, относящихся к конфиденциальной информации, не может являться основанием для отказа в их предоставлении.

2.2.11. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в порядке, установленном настоящим договором.

2.2.12. Исполнять иные обязанности, вытекающие из международных стандартов аудита и настоящего договора.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения аудита, а также о нормативных правовых актах, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.

2.3.2. При наличии искажений в Отчетности Заказчик вправе внести исправления в такую Отчетность. В этом случае, если проверка Отчетности после внесения исправлений потребует от Исполнителя проведения дополнительных аудиторских процедур, условия оказания таких услуг оговариваются дополнительным соглашением Сторон.

2.3.3. Получать информацию о членстве Исполнителя в саморегулируемой организации аудиторов.

2.3.4. Осуществлять иные права, вытекающие из настоящего договора.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель несет ответственность:

3.1.1. За качество проведенного аудита и обоснованность выводов аудиторского заключения в соответствии с п. 3.2.1 настоящего договора.

3.1.2. В связи с применением в ходе аудита выборочных методов тестирования и другими свойственными аудиту ограничениями, наряду с ограничениями, присущими системам бухгалтерского учета и внутреннего контроля Заказчика, имеется неизбежный риск того, что некоторые, в том числе существенные, искажения Отчетности вследствие ошибок и/или недобросовестных действий могут остаться необнаруженными.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Проводить аудиторскую проверку в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», МСА, Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, Кодекса профессиональной этики аудиторов, в том числе проводить аудиторскую проверку с учетом независимости Исполнителя и соответствия Исполнителя другим этическим требованиям, применимым для аудита.

3.2.2. Спланировать и провести аудит таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что Отчетность Заказчика не содержит существенных искажений, и что ошибки и несоответствия, которые могут оказать существенное влияние на подготовку Отчетности в соответствии с Инструкцией, выявлены Исполнителем.

При планировании и проведении аудита Исполнитель проанализирует состояние систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля Заказчика с целью определения характера, сроков выполнения и объема аудиторских процедур для выражения мнения в отношении Отчетности, однако не для целей подтверждения адекватного функционирования системы внутреннего контроля. Данный анализ способствует получению доказательств, подтверждающих мнение Исполнителя об Отчетности; однако, он не служит основой для выражения мнения о системах бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

3.2.3. Предоставить Заказчику по результатам годовой аудиторской проверки Отчет руководству (далее – Отчет) и аудиторское заключение, содержащее мнение Исполнителя о подготовке Отчетности в соответствии Инструкцией. Исполнитель не может предоставить гарантий того, что по результатам аудита будет выдано безоговорочно положительное мнение. Окончательная форма и содержание аудиторского заключения будут результатом обнаруженных Исполнителем проблем и сделанных выводов. В ходе оказания услуг могут возникнуть обстоятельства, в результате которых Исполнитель должен будет модифицировать аудиторское заключение или отказаться от исполнения настоящего договора. В подобных обстоятельствах Исполнитель сообщит Заказчику об обнаруженных им обстоятельствах, повлиявших на окончательную форму и содержание аудиторского заключения, или причинах прекращения оказания аудиторских услуг.

3.2.4. При оказании услуг на территории Заказчика придерживаться правил внутреннего распорядка Заказчика.

3.2.5. Немедленно в письменной форме уведомить Заказчика о невозможности проведения аудиторской проверки в случае непредставления Заказчиком необходимой документации и (или) информации, а также в иных, установленных законодательством случаях.

3.2.6. Соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, в соответствии с разделом 8 настоящего договора.

3.2.7. Исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего договора.

3.3. Исполнитель имеет право:

3.3.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита.

Аудит включает проведение процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в Отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор процедур зависит от суждения аудитора и включает оценку рисков существенного искажения Отчетности вследствие недобросовестных действий или ошибок. Аудит также включает оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных значений, подготовленных руководством, а также оценку представления Отчетности в целом.

3.3.2. Проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, и фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации, а также требовать от Заказчика документацию, информацию и разъяснения, которые необходимы для оказания услуг.

3.3.3. Направить Заказчику специальные запросы относительно данных, представленных в Отчетности, об эффективности системы внутреннего контроля и относительно рассмотрения: недобросовестных действий, соблюдения требований применимого законодательства, событий после отчетной даты; получать письменное представление от Заказчика, касающееся этих вопросов. Ответы на эти запросы, письменные заявления, а также результаты аудиторских процедур послужат основанием для выражения Исполнителем мнения относительно Отчетности.

3.3.4. Копировать и хранить документы, в тех случаях, когда это необходимо для целей аудита либо для подтверждения факта оказания услуг и/ или обоснования сделанных выводов, либо в случаях, предусмотренных соответствующими профессиональными стандартами и инструкциями, кроме документов, содержащих сведения, относящиеся к

конфиденциальной информации в соответствии с Перечнем конфиденциальной информации ЕАПВ, утвержденным приказом ЕАПВ от 27 июля 2018 г. № 39.

3.3.5. Отказаться от проведения аудита или от выражения мнения в отношении Отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком всей необходимой документации и разъяснений, в том числе письменных, и/или выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о подготовке Отчетности Заказчика в соответствии с Инструкцией, а также в других случаях, установленных в МСА.

3.3.6. Привлекать за свой счет и риск к участию в проведении аудиторской проверки экспертов, другие аудиторские организации.

4. Порядок оказания услуг

4.1. Сроки оказания услуг.

4.1.1. Аудиторская проверка будет проводиться в один этап.

Начало оказания услуг на территории Заказчика – не позднее **15 марта 2021 г.**

Срок направления Заказчику Отчета в электронном виде – не позднее **29 марта 2021 г.**

4.1.2. Исполнитель обязуется приступить к оказанию услуг на территории Заказчика в сроки, определенные п. 4.1.1 настоящего договора при условии своевременного выполнения Заказчиком обязательств по настоящему договору, в частности, обязательств, предусмотренных п.п. 2.1, 4.2 и 6.3 настоящего договора, а также при отсутствии иных независимых от Исполнителя обстоятельств, препятствующих выполнению принятых на себя обязательств.

4.1.3. В случае если Исполнитель не сможет приступить к оказанию услуг на территории Заказчика в согласованные сроки по причине не зависящих от Исполнителя обстоятельств, в т.ч. по причине невыполнения Заказчиком принятых на себя обязательств, а также в случаях, когда Заказчик в одностороннем порядке заявил о переносе сроков оказания услуг, Исполнитель вправе перенести дату начала оказания услуг не менее чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней от ранее согласованной даты. При этом новые сроки согласуются Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему договору.

4.2. К моменту выхода Исполнителя на проверку все хозяйственные операции за проверяемый период должны быть завершены и Отчетность должна быть предоставлена Исполнителю. Если указанное в настоящем пункте требование не будет выполнено Заказчиком, новые сроки выхода аудитора на проверку определяются в порядке, указанном в п. 4.1.3 настоящего договора.

4.3. В случае увеличения сроков предоставления затребованных Исполнителем документов, Отчетности и (или) иной информации, независимо от того, произошло ли это по вине Заказчика или по причине иных независимых от Сторон обстоятельств, если это сделает невозможным для Исполнителя проведение аудита в согласованные сроки, сроки проведения аудита и представления его результатов продлеваются на период, необходимый Исполнителю для завершения оказания услуг. При этом сроки и иные условия оказания услуг Стороны согласуют в дополнительном соглашении.

4.4. Отчет направляется Заказчику доступными средствами связи, в т.ч. он может быть направлен по электронной почте. Одновременно с Отчетом Исполнитель вправе выставить Заказчику счет на оплату в соответствии с п. 6.3.2 настоящего договора.

4.5. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Отчета в письменной форме уведомить Исполнителя о своих возражениях к представленному Отчету, а при отсутствии возражений в тот же срок произвести окончательную оплату услуг Исполнителя.

4.6. Если Заказчик принял решение о внесении изменений (уточнений) в Отчетность, Заказчик обязан уведомить Исполнителя о своем решении в течение 5 (пяти) дней с даты получения Отчета. Срок внесения изменений в Отчетность не может превышать 7 (семи) рабочих дней с момента принятия Заказчиком соответствующего решения.

4.7. Если в срок, установленный п. 4.5 настоящего договора, Исполнитель не получил от Заказчика письменных возражений к представленному Отчету, или если в срок, установленный п. 4.6 настоящего договора, Заказчиком не будет представлено уведомление о решении внести исправления в Отчетность, Исполнитель по истечении 12 (двенадцати) рабочих дней с даты получения Заказчиком Отчета направляет Заказчику в письменном виде Отчет, а также аудиторское заключение об имеющейся у Исполнителя Отчетности. При этом аудиторское заключение может быть направлено Заказчику при условии предоставления последним проаудированной Отчетности по форме и в количестве, предусмотренном п. 4.8 настоящего договора, и письма-представления, предусмотренного п. 2.2.9 настоящего договора.

Исполнитель вправе не направлять Заказчику Отчет, а также аудиторское заключение до момента полной оплаты Заказчиком услуг Исполнителя.

4.8. Аудиторское заключение составляется Исполнителем не менее чем в 3 (трех) подлинных экземплярах, 2 (два) из которых передаются Заказчику, а 1 (один) остается у Исполнителя для хранения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случаях, когда Заказчик вносил изменения, уточнения в Отчетность, аудиторское заключение не может быть предоставлено ранее, чем через 7 (семь) рабочих дней с даты получения от Заказчика измененной Отчетности.

К аудиторскому заключению прилагается Отчетность, в отношении которой Исполнителем выражается мнение. Аудиторское заключение и Отчетность должны быть сброшюрованы в единый пакет, листы пронумерованы, прошнурованы, опечатаны печатью Исполнителя с указанием общего количества листов в пакете.

Все экземпляры предоставляемой Заказчиком Отчетности, в отношении которой Исполнителем выражается мнение, должны быть датированы, подписаны и скреплены печатью Заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации относительно подготовки такой отчетности. В том случае, если Заказчику необходимо более 2 (двух) экземпляров аудиторского заключения, он должен направить Исполнителю соответствующее количество экземпляров Отчетности.

5. Порядок приемки услуг

5.1. Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки услуг (далее – Акт) одновременно с результатом оказания услуг, если иное не предусмотрено настоящим договором.

5.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта обязан подписать Акт, выслать копию Акта по электронной почте и направить его Исполнителю по почте либо в тот же срок и в том же порядке (по электронной почте и по почте) представить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

5.3. В случае если в срок, установленный п. 5.2 настоящего договора, мотивированный отказ от приемки услуг не будет получен Исполнителем, услуги, оказанные Исполнителем, считаются принятыми Заказчиком без возражений в день выставления Акта, и Акт считается подписанным. Услуги подлежат оплате в полном объеме в порядке, предусмотренном п. 6.3.2 настоящего договора.

5.4. В случае если в сроки, определенные настоящим договором, Заказчик не предоставит Исполнителю письмо-представление и необходимое количество экземпляров Отчетности, в отношении которой Исполнителем выражается мнение, Исполнитель направляет Заказчику Акт вместе с Отчетом. Услуги подлежат оплате в полном объеме в порядке, предусмотренном п. 6.3.2 настоящего договора.

Аудиторское заключение будет предоставлено в порядке, определенном п.п. 4.7 и 4.8 настоящего договора после предоставления Заказчиком Отчетности в необходимом количестве экземпляров.

5.5. Исполнитель передает Отчет и аудиторское заключение уполномоченному получателю на основании подписанных Заказчиком доверенности либо уведомления о том, что данное лицо уполномочено получать результаты оказания услуг. Данное лицо считается

надлежащим получателем аудиторского заключения. В отсутствие информации о надлежащем получателе либо соответствующей доверенности у надлежащего получателя, Исполнитель направляет результат оказания услуг Почтой России (либо другой службой доставки) на имя исполнительного органа Заказчика по адресу места нахождения Заказчика.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Общая стоимость услуг Исполнителя составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

В случае изменения налогового законодательства виды и ставки налогов будут применяться в соответствии с такими изменениями.

6.2. Оплата стоимости услуг производится Заказчиком в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.3. Оплата стоимости услуг производится Заказчиком в следующем порядке:

6.3.1. Заказчик оплачивает аванс в размере не более 70% стоимости услуг не позднее, чем за **10 (десять)** рабочих дней до даты начала оказания услуг, определенной п. 4.1.1 настоящего договора на основании выставленного Исполнителем счета.

6.3.2. Оставшиеся _____ стоимости услуг оплачиваются Заказчиком в течение **5 (пяти)** банковских дней после получения от Исполнителя счета на оплату и подписания Сторонами Акта.

6.4. В случае существенного увеличения объема оказания услуг Исполнителя по основаниям, которые не были известны Исполнителю при заключении настоящего договора, и были выявлены Исполнителем в ходе оказания услуг, Исполнитель вправе требовать от Заказчика справедливого увеличения стоимости услуг, для чего в разумный срок с момента, когда такие обстоятельства были выявлены, Исполнитель направляет Заказчику мотивированное обоснование своего требования в письменной форме. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до момента, когда Стороны согласуют условия дальнейшего сотрудничества. К основаниям, в связи с которыми Исполнитель вправе требовать от Заказчика справедливого увеличения цены относятся, в частности, открытие Заказчиком новых видов деятельности, создание новых филиалов и(или) представительств, существенное (на 50 % и более) увеличение объемов хозяйственных операций Заказчика, реорганизация Заказчика, обстоятельства, определенные п. 4.3 настоящего договора.

6.5. Обязанность Заказчика по оплате услуг считается исполненной в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

7. Сообщение информации надлежащим получателям

7.1. МСА 260 «Информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление» устанавливает обязанности аудитора по информационному взаимодействию с лицами, отвечающими за корпоративное управление при проведении аудита финансовой отчетности. Кроме того, МСА 265 «Информирование лиц, отвечающих за корпоративное управление, и руководства о недостатках в системе внутреннего контроля» устанавливает конкретные требования в отношении информирования лиц, отвечающих за корпоративное управление, о значительных недостатках в системе внутреннего контроля, которые аудитор выявил в ходе аудита. В соответствии с этими стандартами Исполнитель сообщает информацию, полученную в ходе аудита по вопросам, перечисленным в требованиях указанных МСА (далее – Информация), лицам, отвечающим за корпоративное управление.

7.2. Лица, отвечающие за корпоративное управление – это лица или коллегиальные органы, которые осуществляют общий надзор и стратегическое руководство деятельностью Заказчика, а также в соответствии с учредительными документами могут контролировать текущую деятельность его руководства, в том числе назначать или освобождать от должности представителей высшего руководства.

7.3. Исполнитель сообщает только ту Информацию, на которую он обратит внимание в результате аудита. Исполнитель не обязан разрабатывать аудиторские процедуры,

специально направленные на поиск Информации, имеющей значение для управления Заказчика.

7.4. Периодичность сообщения, а также форма сообщения (устная и/или письменная) определяется Исполнителем самостоятельно, исходя из значимости и срочности сообщения такой Информации.

7.5. Заказчик до начала проверки предоставляет Исполнителю реквизиты (наименование и контактные данные) лиц, отвечающих за корпоративное управление. В случае непредоставления указанных реквизитов, Исполнитель направляет Информацию на адрес Заказчика. При этом Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней направить эту Информацию лицам, отвечающим за корпоративное управление и сообщить Исполнителю о получении ими Информации.

8. Конфиденциальность

8.1. Исполнитель обязан соблюдать требования об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну, согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», в том числе после завершения аудита. За несоблюдение конфиденциальности информации Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. 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 из Сторон.

8.3. Ограничения относительно конфиденциальности информации не относятся к общедоступной информации. Факт заключения настоящего договора не является конфиденциальной информацией. Исполнитель не несет ответственности за передачу информации государственным органам и органам внешнего контроля, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право требовать передачи такой информации.

8.4. Предоставляемая каждой из Сторон информация может содержать персональные данные сотрудников этой Стороны или иных физических лиц. Предоставляя указанную информацию, каждая из Сторон подтверждает, что получены или будут получены все необходимые разрешения на их обработку другой Стороной согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

При обработке персональных данных Стороны обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обязательства Сторон, предусмотренные настоящим пунктом, не ограничиваются сроком действия настоящего договора.

Перечень действий (операций) с персональными данными – перечень действий, указанных в п. 3 ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки – оказание услуг в соответствии с настоящим договором.

8.5. Исполнитель вправе копировать и хранить такую информацию, в объеме, установленном действующим законодательством и МСА. Все оригиналы финансово-хозяйственных документов, полученных Исполнителем от Заказчика в ходе оказания услуг, подлежат возврату Заказчику.

9. Специальные условия

9.1. Ни одна из Сторон без письменного разрешения другой Стороны не вправе принимать на работу сотрудника этой Стороны, прямо или косвенно предлагать такому сотруднику трудоустройство и(или) заключать с таким сотрудником гражданско-правовой договор, предметом которого прямо или косвенно является использование его профессиональных знаний, навыков и способностей.

9.2. Стороны обмениваются информацией, необходимой для выполнения положений п. 9.1 настоящего договора, в частности, об обращении сотрудника другой Стороны с предложением о его найме (трудоустройстве) либо заключении с ним гражданско-правового договора, предметом которого прямо или косвенно является использование его профессиональных знаний, навыков и способностей.

9.3. Обязательства, установленные п.п. 9.1 и 9.2 настоящего договора, сохраняют свою силу в течение 1 (одного) года после завершения оказания услуг по настоящему договору или его досрочного расторжения.

10. Ответственность сторон

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. За нарушение сроков оплаты Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1 % от стоимости услуг по настоящему договору за каждый день просрочки.

10.3. Выполнение Исполнителем обязательств перед Заказчиком по оказанию услуг обусловлено по договору выполнением Заказчиком своих обязательств перед Исполнителем (встречное выполнение обязательств). В случае непредставления Заказчиком обусловленного договором выполнения обязательства либо наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что такое выполнение не будет произведено в установленный срок, Исполнитель вправе приостановить выполнение своего обязательства перед Заказчиком по оказанию Услуг либо отказаться от выполнения этого обязательства. Основанием для приостановления и/или отказа от выполнения Исполнителем своих обязательств перед Заказчиком является невыполнение Заказчиком условий, определенных п.п. 2.2, 4.2 настоящего договора.

Если Исполнитель, приступивший к оказанию услуг на территории Заказчика, будет вынужден приостановить оказание услуг по указанным основаниям, период, на который приостанавливается оказание услуг, является периодом вынужденного простоя Исполнителя. В случае наступления периода вынужденного простоя Исполнитель вправе отозвать с проверки специалистов Исполнителя, работающих на территории Заказчика. Срок возобновления оказания услуг специалистами Исполнителя согласовывается Сторонами дополнительно, но не может быть ранее, чем дата устранения причин, послуживших основанием для приостановления проверки и повлекших невозможность оказания услуг в согласованные Сторонами сроки.

Факт наступления событий простоя подтверждается в следующем порядке: Исполнитель при наступлении указанных событий простоя незамедлительно направляет Заказчику уведомление о наличии событий, влекущих простой аудиторов.

В случае неустранения Заказчиком причин простоя, указанных в уведомлении, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения Заказчиком соответствующего уведомления, Стороны подписывают акт о факте простоя аудиторов Исполнителя, в котором фиксируют период простоя (который начинается с даты получения Заказчиком уведомления

о наличии событий, являющихся причиной простоя, и заканчивается датой устранения указанных причин). Акт о факте простоя подписывается Сторонами в течение 1 (одного) рабочего дня с даты устранения Заказчиком причин простоя. В случае неподписания Заказчиком акта о факте простоя в течение указанного срока и непредоставления мотивированного отказа от подписания, акт о факте простоя считается согласованным.

10.4. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Исполнитель несет ответственность за формирование и выражение профессионального мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика во всех существенных отношениях, в связи с применением в ходе аудита выборочных методов тестирования и другими свойственными аудиту ограничениями, наряду с ограничениями, присущими системам бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица, имеется неизбежный риск того, что некоторые, в том числе существенные, искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности могут остаться необнаруженными.

10.5. За нарушение сроков передачи аудиторского заключения, определенных настоящим договором, если это произошло по вине Исполнителя, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от стоимости услуг по настоящему договору за каждый день просрочки, при этом убытки сверх неустойки не взыскиваются.

10.6. Размер ответственности Исполнителя ограничивается суммой вознаграждения, уплаченного Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

10.7. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

10.8. 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.

10.9. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком и/или третьими лицами Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации.

10.10. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за нарушение настоящего договора, если не докажет, что такое нарушение произошло не по вине Исполнителя. Исполнитель не несет ответственности за ущерб, понесенный Заказчиком в случаях, когда рекомендации, предоставленные Заказчику, основаны на верной оценке соответствующих обстоятельств по состоянию на соответствующую дату (период времени).

10.11. Ответственность Исполнителя за нарушение настоящего договора и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности застрахована в _____

10.12. Сторона, нарушившая условия раздела 9 настоящего договора, выплачивает другой Стороне штраф в размере _____ (_____) за каждый выявленный факт такого нарушения.

11. Разрешение споров

11.1. Претензионный порядок рассмотрения споров, проистекающих из исполнения условий настоящего договора, является обязательным. Претензия направляется в письменной форме. Сторона, получившая претензию, обязана направить ответ в течение 7 (семи) дней с момента получения претензии.

11.2. В случае отклонения претензии, а также в случае, когда ответ на претензию в установленный срок не поступил, неурегулированные разногласия Сторон передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

12. Действие договора во времени

12.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств, в т.ч. в вопросах расчетов – до полного расчета Сторон.

12.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

12.2.1. по соглашению Сторон;

12.2.2. по инициативе одной из Сторон с предварительным уведомлением в письменной форме за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты прекращения договора;

12.2.3. в судебном порядке по требованию одной из Сторон при существенном нарушении настоящего договора другой Стороной и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от договора, оплатив фактически оказанные услуги и возместив расходы, понесенные Исполнителем в связи с оказанием услуг по договору. В этом случае договор прекращается после того, как между сторонами будут завершены все взаимные расчеты.

13. Третьи лица

13.1. Настоящий договор не создает и не ведет к возникновению, равно как и не имеет цели создать или привести к возникновению, каких-либо прав у третьих лиц.

13.2. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны. Ни одна из Сторон настоящего договора не вправе передавать или каким-либо иным образом уступать свои права по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия на это второй Стороны договора.

14. Обстоятельства, не зависящие от воли Сторон

14.1. 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).

14.2. 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 из Сторон.

14.3. 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.

14.4. 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 настоящему договору.

14.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий.

14.6. 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 его действия.

15. Прочие положения

15.1. Заказчик обязуется не ссылаться на Исполнителя ни в каких материалах, кроме Отчетности Заказчика (аудит которой провел Исполнитель), без предварительного письменного согласия Исполнителя.

15.2. Окончательным вариантом проаудированной Исполнителем Отчетности будет та 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 Отчетности в любой форме или на любом носителе.

16. Уведомления

16.1. В случае изменения указанных в настоящем договоре реквизитов одной из Сторон, эта Сторона обязана в пятидневный срок в письменной форме уведомить об этом другую Сторону.

16.2. Если иное не предусмотрено настоящим договором, все письменные документы вручаются под расписку или передаются иным способом, свидетельствующим о дате получения, в том числе через службы доставки «Почта России», DHL, Federal Express, «ЕМС Гарантпост» и проч. (по выбору отправителя). Если Сторона, которой адресовано заказное или ценное письмо, уклоняется от его получения, такое письмо считается врученным в день, когда оно поступило в отделение связи (отделение «Почта России», DHL, Federal Express, «ЕМС Гарантпост» и проч.), обслуживающее адресата. Обязанность по оплате расходов по доставке корреспонденции лежит на Стороне-отправителе, такие расходы компенсации (возмещению) не подлежат.

16.3. Отправка корреспонденции, направляемой через службы доставки, осуществляется по почтовому адресу Стороны-адресата, а если почтовый адрес не указан, то по ее фактическому адресу, если не указаны ни фактический адрес, ни почтовый адрес, то по адресу места нахождения (юридическому адресу). Отправка корреспонденции, направляемой курьером, осуществляется по фактическому адресу Стороны-адресата, если фактический адрес не указан, то по ее юридическому адресу.

Заказчик обязуется перед Исполнителем установить для своего персонала (работников) порядок получения доставленных курьерами Исполнителя уведомлений и иных сообщений, исключающий вручение сообщений Исполнителя неуполномоченным Заказчиком лицам по указанным в настоящем пункте адресам.

16.4. Уведомления, счета, акты, иные документы, связанные с исполнением настоящего договора, могут направляться также с использованием, электронных средств связи (электронной почты) с последующим предоставлением оригинала (при этом соответствующий документ считается полученным Стороной в день его отправки по электронной почте, соответственно). До момента получения оригинала документа, электронные экземпляры таких документов имеют юридическую и доказательственную силу.

16.5. Документы, при направлении в электронном виде, направляются контактному лицу от Заказчика, имеющему электронную почту с доменным именем почтового сервера Заказчика – @eapo.org. Лицо, имеющее электронную почту с указанным доменным именем почтового сервера, является уполномоченным лицом Заказчика на принятие и согласование результатов оказания услуг по настоящему договору. Датой получения документов в электронном виде является дата, указанная в сообщении почтового сервера получателя о доставке соответствующего сообщения, а случае отсутствия такого сообщения - информация почтового сервера отправителя о дате отправки такого сообщения.

17. Заключительные положения

17.1. 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 настоящий договор.

17.2. 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).

17.3. По соглашению Сторон и в соответствии с законодательством Российской Федерации Исполнитель может оказывать дополнительные услуги, связанные с предметом настоящего договора. Такое соглашение должно быть оформлено либо в виде отдельного договора либо в виде дополнительного соглашения к настоящему договору, которое должно содержать перечень дополнительных услуг, порядок, сроки их оказания и размер вознаграждения за оказание дополнительных услуг.

17.4. Если иное прямо не указано в настоящем договоре, периоды времени, исчисляемые днями, считаются указанными в календарных днях.

17.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

17.6. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

18. Юридические адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

Евразийская патентная организация

Место нахождения (адрес):

109012, Москва, Малый Черкасский пер.,
д. 2

Почтовый адрес:

109012, Москва, Малый Черкасский пер.,
д. 2

ИНН 9909057949 КПП 773863001

Р/с 40807810400010493672

в АО ЮниКредит Банк г.Москва

К/с 30101810300000000545

БИК 044525545

Телефон: +7 (495) 411-61-61

Факс: +7 (495)621-24-23

e-mail: info@eapo.org

Президент ЕАПВ

_____ **С. Тлевлесова**

МП

Исполнитель:

2

Место нахождения (адрес):

e-mail:

Должность

МП

² Входит в состав членов СРО _____. Основной регистрационный номер записи (ОРНЗ) – _____

**ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

На бланке организации
«___» _____ 202__ г. № ___

Евразийская патентная
организация
М. Черкасский пер., д. 2
г. Москва, Россия, 109012

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
В ФОРМЕ ПРИГЛАШЕНИЯ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ**

1. Изучив извещение о проведении закупки услуг по проведению аудиторской проверки годового отчета Евразийской патентной организации за 2020 год в форме приглашения делать оферты, _____

(наименование участника закупки)

в лице _____
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в закупке в форме приглашения делать оферты на условиях, установленных в извещении о проведении закупки № 2021/01, и направляет настоящую заявку на участие в закупке в форме приглашения делать оферты.

2. Предлагаемая цена договора составляет _____
_____ рублей.

(цифрами и прописью)

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

4. Настоящей заявкой декларируем, что в отношении

_____ (наименование организации – участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность в порядке, предусмотренном законодательством, не приостановлена.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен _____

(Ф.И.О., телефон представителя участника закупки).

Все сведения о проведении закупки просим сообщать уполномоченному лицу.

6. К настоящей заявке на участие в закупке услуг по проведению аудиторской проверки годового отчета Евразийской патентной организации за 2020 год в форме приглашения делать оферты прилагаются документы согласно описи – на ___ стр.

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

На бланке организации
« ____ » _____ 202__ г. № ____

Евразийская патентная
организация
М. Черкасский пер., д. 2
г. Москва, Россия, 109012

ОФЕРТА

(наименование участника закупки)

в лице _____,
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование документа)

предлагает Евразийской патентной организации заключить договор, предметом которого является оказание _____

(наименование участника закупки)

Евразийской патентной организации аудиторских услуг, а именно проведение аудиторской проверки годового отчета ЕАПО за 2020 год, состоящего из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2020 г., бюджета за 2020 год, отчета о движении денежных средств за 2020 год, пояснительной записки к бухгалтерскому балансу на 31 декабря 2020 г.

Цена услуг оставляет _____.
(цифрами и прописью, указать с учетом НДС или без учета НДС)

Иные условия оказания услуг изложены Евразийской патентной организацией в извещении о проведении закупки услуг по проведению аудиторской проверки годового отчета Евразийской патентной организации за 2020 год в форме приглашения делать оферты № 2021/01.

Руководитель организации _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№	Анкета	Сведения об участнике
1.	Полное наименование участника	
2.	Организационно-правовая форма участника	
3.	Учредители (перечислить наименования, организационно-правовую форму учредителей – юридических лиц или Ф.И.О. учредителей – физических лиц, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Срок деятельности участника (с учетом правопреемственности)	
5.	Уставный капитал участника	
6.	Сведения о руководителе участника	
7.	Филиалы участника: наименования и почтовые адреса	
8.	Деловая репутация участника (благодарственные письма и перечень заключенных договоров)	

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в закупке услуг по проведению аудиторской проверки
годового отчета Евразийской патентной организации за 2020 год

Настоящим
 подтверждаем,

(наименование организации – участника закупки)

что для участия в закупке услуг по проведению аудиторской проверки годового отчета Евразийской патентной организации за 2020 год в форме приглашения делать oferty нами направляются следующие, ниже перечисленные документы:

№	Наименование	№№ листов (с__ по __)	Кол-во листов
	Опись документов		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель организации _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП