

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ МОЛОКОЗАВОД»**



ПІДТВЕРДЖЕНО"
Рішенням Наглядової ради
вчл. 1. Б. 2019 року, протокол № 39

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю послуг
з аудиторського підтвердження фінансової звітності підприємства,
складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ)

місто Тернопіль – 2019

№	Розділ 1. Загальні положення	
1.	Інформація про замовника торгів	
1.1	повне найменування	Приватне акціонерне товариство "Тернопільський молокозавод"
1.2	місцезнаходження	46010, м. Тернопіль, вул. Лозовецька, буд. 28
1.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з претендентами	Голова Наглядової ради – Глащенко Володимир Олександрович
2	Інформація про предмет конкурсу	
2.1	назва предмета конкурсу	Послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ).
2.2	опис окремої частини (частин) предмета конкурсу (лота), щодо якої можуть бути подані конкурсні пропозиції	Закупівля здійснюється щодо предмету конкурсу в цілому.
2.3	місце, кількість, обсяг надання послуг	за адресою Замовника: 46010, м. Тернопіль, вул. Лозовецька, буд. 28; послуги з обов'язкового аудиту річної фінансової звітності підприємства, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023, та за роки, що закінчуються зазначеними датами.
2.4	строк надання послуг	24 квітня 2020 року 24 квітня 2021 року 24 квітня 2022 року 24 квітня 2023 року 24 квітня 2024 року протягом терміну дії договору
	орієнтовна вартість конкурсу визначена замовником	3 240 000 (три мільйони двісті сорок тисяч гривень 00 коп.) в т.ч. ПДВ.
3	Недискримінація претендентів	Вітчизняні та іноземні претенденти всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах конкурсу на рівних умовах.
4	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну конкурсної пропозиції	Валютою конкурсної пропозиції є гривня. У разі якщо претендентом процедури конкурсу є нерезидент, такий претендент може зазначити ціну конкурсної пропозиції у доларах США або євро. При розкритті конкурсних пропозицій ціна такої конкурсної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до долара США або євро, установленим Національним банком України на дату розкриття конкурсних пропозицій. Формула (механізм, спосіб) зазначеного перерахунку: $C_{грн} = C_{дол} \times K$, де $C_{грн}$ – ціна за одиницю товару в гривні; $C_{дол}$ – ціна за одиницю товару в доларах США або євро, згідно конкурсної пропозиції; K - офіційний курс гривні до долару США або євро, встановлений Національним банком України на дату розкриття конкурсних пропозицій.
5	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено конкурсні(конкурсні) пропозиції	Під час проведення процедур конкурсу усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою. Конкурсна пропозиція та усі документи, що мають відношення до

		<p>неї, складаються українською мовою. У іншому випадку в разі надання претендентом будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути засвідчений представником претендента, або нотаріально (на розсуд претендента)</p>
Розділ 2. Вимоги до Конкурсної пропозиції		
1	<p>Зміст і спосіб подання конкурсної пропозиції</p>	<p>Конкурсні пропозиції попередньо надсилаються претендентами в термін та на адресу електронної пошти, визначені у інформаційному оголошенні про проведення конкурсу у відсканованому вигляді у форматі pdf, після чого, на вимогу Комітету, можуть подаватися претендентами особисто або надсилатися у запечатаному конверті з відміткою «На конкурс з відбору аудиторів». Конкурсна пропозиція подається шляхом надсилання файлів з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкурсною пропозицією – за формою згідно додатку 1 до цієї конкурсної документації; - інформацією та документами, що підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним критеріям – згідно Додатку 2 до цієї конкурсної документації; - інформацією про згоду претендента надати послуги у відповідності до вимог предмета конкурсу – згідно Додатку 3 до цієї конкурсної документації; - документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника претендента процедури конкурсу щодо підпису документів конкурсної пропозиції; - погодженням істотних умов договору про закупівлю - згідно Додатку 4 до цієї конкурсної документації; - іншими документами, передбаченими вимогами цієї конкурсної документації. <p>Переможцем, після дати оприлюднення інформації про результати конкурсу, на вимогу Замовнику може подаватися друкована конкурсна пропозиція (Додаток 1).</p> <p>Усі документи конкурсної пропозиції претендента повинні містити підпис уповноваженої посадової особи претендента (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки претендента (ця вимога не стосується претендентів, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством), за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих претенденту іншими організаціями (підприємствами, установами). Повноваження щодо підпису документів конкурсної пропозиції претендента та/або договору за результатами проведення конкурсу підтверджується копією або випискою з протоколу вищого органу управління претендента або копією наказу про призначення, або довіреністю або дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової (посадових) особи (осіб) претендента на підписання документів конкурсної пропозиції та/або договору. Вищезазначені документи повинні міститись у складі конкурсної пропозиції.</p> <p>До формальних (несуттєвих) помилок замовником відносяться технічні, механічні та інші помилки допущені претендентами в документах, що подані ними в складі конкурсної пропозиції та такі, що не нівелюють потенціал та конкурентоздатність претендента.</p> <p>До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незначні неточності перекладу, якщо вони не впливають на зміст пропозиції; - розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства; - самостійне виправлення претендентом технічних, механічних помилок у поданій пропозиції під час складання претендентом такої пропозиції, якщо вони не впливають на

		<p>зміст пропозиції. Такі виправлення мають бути засвідчені печаткою Претендента та написом "Виправленому вірити" із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи, що здійснила таке виправлення, дати завірення;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) претендента; - невірне (неповне) завірення або не завірення претендентом копії документу згідно вимог цієї документації. Наприклад: завірення копії документу лише підписом уповноваженої особи; - орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо претендентом та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок; - зазначення невірної назви документу, що підготовлений безпосередньо претендентом, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам цієї документації. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі претендент надав лист-пояснення. <p>Замовник залишає за собою право не відхиляти конкурсні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище.</p> <p>Усі рішення наглядової ради оформляються звітом, у якому відображаються результати поіменного голосування членів наглядової ради, присутніх на засіданні, з кожного питання. Звіт підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні. У разі відмови члена наглядової ради підписати протокол про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.</p> <p>Кожен претендент має право подати тільки одну конкурсну пропозицію (у тому числі до визначеної в конкурсній документації частини предмета конкурсу (лота) – у разі здійснення конкурсу за лотами).</p> <p>Неспроможність подати всю інформацію, що вимагається цією документацією, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик претендента та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.</p>
2	Забезпечення пропозиції	Забезпечення не вимагається
3	Строк, протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними	Конкурсні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 календарних днів (з дати отримання конкурсних пропозицій). До закінчення цього строку замовник має право вимагати від претендентів продовження строку дії конкурсних пропозицій.
4	Кваліфікаційні критерії до претендентів	Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв. Визначені замовником кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію претендентів про відповідність їх таким критеріям, а також інші необхідні документи зазначені в Додатку 2 до цієї конкурсної документації. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.
5	Інформація про характеристики предмета конкурсу	Претенденти процедури конкурсу повинні надати у складі конкурсних пропозицій свою згоду надати послуги у відповідності до вимог до предмета конкурсу, установлених замовником. Вимоги до предмета конкурсу зазначено в Додатку 3 до цієї конкурсної документації.
6	Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції претендентом	Претендент має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання.

Розділ 3. Подання та розкриття конкурсної пропозиції

1	Кінцевий строк подання конкурсної пропозиції	Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій зазначається в Інформаційному оголошенні про проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності. Конкурсні пропозиції, отримані електронною системою конкурсу після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються претендентам, які їх подали.
2	Дата та час розкриття конкурсної пропозиції	Дата і час розкриття конкурсних пропозицій зазначаються в Інформаційному оголошенні про проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності.

Розділ 4. Оцінка конкурсної пропозиції

1	Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі наступного критерію:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Найнижча ціна. <p>Ціна на послуги, які претендент пропонує надати за Договором, розраховується з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо претендент є платником ПДВ, або без ПДВ, якщо претендент не є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат.</p> <p>Після оцінки пропозицій замовник розглядає конкурсні пропозиції на відповідність вимогам конкурсної документації з переліку претендентів, починаючи з претендента, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.</p> <p>За результатами розгляду та оцінки конкурсної пропозиції замовник визначає переможця за максимальною сумою балів та приймає рішення про намір укласти договір згідно з Законом.</p> <p>Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої претендентом, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у конкурсній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури конкурсу, замовник відхиляє конкурсну пропозицію такого претендента.</p>
2	Інша інформація	<p>Ціна конкурсної пропозиції повинна бути чітко визначена.</p> <p>Претендент відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпорتنих) та інших документів, пов'язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.</p> <p>Витрати претендента, пов'язані з підготовкою та поданням конкурсної пропозиції несе самостійно. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені претендентом у процесі проведення процедури конкурсу та укладення договору. Зазначені витрати сплачуються претендентом за рахунок його прибутку.</p> <p>Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог конкурсної документації з боку претендентів конкурсу, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що претенденти конкурсу, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї конкурсної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цього конкурсу.</p> <p>У разі виникнення у претендентів конкурсу питань, що не висвітлені в конкурсній документації, то при вирішенні останніх Замовник та претенденти процедури конкурсу керуються чинними нормативно-правовими актами України.</p>

3	Відхилення конкурсних пропозицій	Конкурсна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: претендент: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим цією конкурсною документацією; - конкурсна пропозиція не відповідає умовам конкурсної документації. переможець: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог конкурсної документації; У разі якщо претендент, конкурсна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий претендент може повторно звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію стосовно причини невідповідності його пропозиції умовам конкурсної документації, зокрема, вимогам (специфікації послуг) та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов'язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніше ніж через п'ять днів з дня надходження такого звернення.
Розділ 5. Результати конкурсу та укладання договору про аудит		
1	Відміна замовником конкурсу чи визнання його таким, що не відбувся	Замовник відміняє конкурс у разі: - відсутності подальшої потреби у проведенні Конкурсу; - виявлення факту змови претендентів; - відхилення всіх конкурсних пропозицій; - подання для участі у Конкурсі менше двох конкурсних пропозицій; - якщо до оцінки допущено конкурсні пропозиції менше, ніж двох претендентів. Повідомлення про відміну конкурсу протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення надсилається усім претендентам електронною поштою.
2	Строк укладання договору	За результатом розгляду та оцінки конкурсних пропозицій Наглядовою радою складається звіт про висновки процедури відбору. Загальний строк розгляду, оцінки конкурсних пропозицій, та складання звіту не повинен перевищувати 10 робочих днів з дня закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Замовник укладає договір на аудит з претендентом, якого визнано переможцем конкурсу, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через десять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог конкурсної документації та пропозиції претендента-переможця.
3	Істотні умови договору	Істотні умови договору на надання аудиторських послуг викладено в Додатку 4 до цієї конкурсної документації. Претендент - переможець процедури конкурсу на момент укладання договору повинен перебувати в розділі Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності АПУ ".
4	Дії замовника при відмові переможця конкурсу підписати договір	У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору відповідно до вимог конкурсної документації або не укладення договору з вини претендента у строк, визначений цією документацією, замовник відхиляє конкурсну пропозицію такого претендента та визначає переможця серед тих претендентів, строк дії конкурсної пропозиції яких ще не минув.
5	Забезпечення виконання договору	Забезпечення виконання договору не вимагається.

Форма "Конкурсна пропозиція" подається у вигляді, наведеному нижче. Претендент не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи

Конкурсна пропозиція
(форма, яка подається Претендентом на фірмовому бланку)

Ми, (найменування Претендента), надаємо свою пропозицію для підписання договору надання послуг з аудиторського підтвердження фінансової звітності ПрАТ "Тернопільський молокозавод", складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019 р., станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами, згідно з вимогами Замовника послуг.

Вивчивши Порядок проведення відкритого конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності ПрАТ "Тернопільський молокозавод", конкурсну документацію та вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції на загальну суму грн. (зазначається з ПДВ, якщо претендент є платником ПДВ, або – без ПДВ, якщо претендент не є платником ПДВ):

Ціна включає в себе всі витрати на страхування та сплату податків і зборів тощо.

Суми накладних витрат, пов'язаних із відрядженнями представників Претендента на підприємство Замовника, будуть сплачуватися Претенденту додатково до суми цієї пропозиції за попереднім погодженням такої суми із Замовником, проте у будь-якому випадку загальна сума таких витрат не може перевищувати 10 % цієї пропозиції.

1. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 календарних днів з дати розкриття конкурсних пропозицій.
2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції.
3. Ми зобов'язуємося укласти договір про надання послуг не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про надання послуг відповідно до вимог конкурсної документації.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Претендента, завірені печаткою (за наявності).

Кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію претендентів про відповідність їх таким критеріям

Документи для підтвердження відповідності пропозиції претендента кваліфікаційним критеріям:

№ п/п	Кваліфікаційні критерії	Документи, які підтверджують відповідність Претендента кваліфікаційним критеріям																
1.	Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	<p>1. Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи претендента та завірена печаткою (за наявності), в якій зазначається наступна інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, а саме: наявність у штаті аудиторської фірми - претендента не менш як 10 працівників, які безпосередньо залучені до надання аудиторських послуг і працюють за основним місцем роботи, при цьому, з них: <ul style="list-style-type: none"> - не менш як п'ять працівників повинні мати сертифікат, що визначає їх кваліфікаційну придатність на заняття аудиторською діяльністю на території України та щонайменше дві особи повинні підтвердити кваліфікацію відповідно до статті 19 Закону №2258 або мати принаймні один документ, що засвідчує проходження повної програми сертифікації, виданий однією з організацій, що є членом Міжнародної федерації бухгалтерів (IFAC), а саме Асоціацією присяжних сертифікованих бухгалтерів (ACCA), Американським інститутом сертифікованих громадських бухгалтерів (AICPA), Інститутом присяжних бухгалтерів Англії і Уельсу (ICAEW); <p>Довідка повинна містити таблицю за наступним зразком:</p> <p align="center"><i>Перелік працівників, які працюють за основним місцем роботи та безпосередньо надають аудиторські послуги</i></p> <table border="1" data-bbox="587 1048 1461 1435"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 1048 651 1435">№ з/п</th> <th data-bbox="651 1048 906 1435">Прізвище, ім'я, по-батькові</th> <th data-bbox="906 1048 1177 1435">Посада</th> <th data-bbox="1177 1048 1461 1435">Наявність сертифікатів: - ACCA; - AICPA; - ICAEW та/або номер в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>У якості документального підтвердження наявності працівників Претендент до такої довідки додає наступні документи:</p> <p>(1) копії документів працівників претендента, що засвідчує проходження повної програми сертифікації, виданий однією з організацій, що є членом Міжнародної федерації бухгалтерів (IFAC), а саме Асоціацією присяжних сертифікованих бухгалтерів (ACCA), Американським інститутом сертифікованих громадських бухгалтерів (AICPA), Інститутом присяжних бухгалтерів Англії і Уельсу (ICAEW).</p> <p>(2) копії звітів, що подані Учасником до відповідних державних органів за вересень та жовтень 2019 року, які мають підтверджувати середньооблікову кількість штатних працівників учасника не менше 10 осіб та фонд оплати праці на кожного штатного працівника не менше 15000,00 грн. у кожному поданому звіті, зокрема:</p> <p>(2.1) копії звіту за вересень та жовтень 2019 року про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, складеного за формою №Д4 (місячна), затвердженою Наказом Міністерства фінансів України від 14.04.2015 № 435 (копії цих звітів долучаються Учасником до довідки у формі титульної частини звіту та Таблиці 1. "Нарахування єдиного внеску" (без додавання інших таблиць) із підтвердженням подання таких звітів до органу</p>	№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Наявність сертифікатів: - ACCA; - AICPA; - ICAEW та/або номер в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності												
№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Наявність сертифікатів: - ACCA; - AICPA; - ICAEW та/або номер в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності															

		доходів і зборів), або (2.2) копії звіту з праці №1-ПВ (місячна) за вересень та жовтень 2019 року, форма якого затверджена Наказом Держстату від 10.06.2016 № 90. (копії цих звітів долучаються Учасником до довідки у повному обсязі із підтвердженням подання таких звітів до органу статистики).
2.	Наявність договору страхування	Наявність договору добровільного страхування відповідальності перед третіми особами (щодо відшкодування можливих збитків у зв'язку з провадженням професійної діяльності на суму не менш як 10 млн. гривень). При цьому договір страхування повинен діяти протягом усього періоду надання аудиторських послуг. У разі якщо договір страхування припиняється до закінчення строку надання аудиторських послуг – учасник додатково подає лист із підтвердженням свого зобов'язання застрахувати послуги з виконання узгоджених процедур на вищевказану суму щонайменше до кінця строку надання таких послуг Замовнику. У якості документального підтвердження надається копія такого договору або копія страхового сертифікату, виданого страховиком на підставі цього договору.
3.	Відповідність вимогам, що ставляться замовником до аудиторських фірм у зв'язку з залученням фінансування міжнародних фінансових організацій	1. Довідка, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи претендента та завірена печаткою (за наявності), про те, що претендент входить (є членом) єдиної міжнародної мережі аудиторських фірм. До довідки додається копія документу про належність (членство) Претендента до такої мережі;* 2. Довідка, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи Претендента та завірена печаткою (за наявності), про те, що єдина міжнародна мережа аудиторських фірм, до якої належить Претендент, є членом Форуму Фірм (Forum of Firms). На підтвердження цієї інформації до довідки додається копія відповідної веб-сторінки з сайту ifac.org або витяг з нього. 3. Довідка, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи претендента та завірена печаткою (за наявності), про те, що єдина міжнародна мережа аудиторських фірм, до якої належить (є членом) претендент, входить до першої десятки міжнародних мереж аудиторських фірм, розташованих за сумою доходу, отриманого в цілому світі в 2018 році за версією видання Accountancy Age https://www.accountancyage.com/rankings/top-20-international-networks-2018/
4.	Інші документи	Довідка, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи претендента та завірена печаткою (за наявності) яка містить відомості про суб'єкта аудиторської діяльності : а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, номер в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності); б) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові); в) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі повідомлення про намір укласти договір

* Якщо при оформленні довідок, передбачених в цьому додатку, виникне потреба долучати копію одного і того ж документу кілька разів, з метою уникнення дублікатів такого документу претендент надає його в єдиному примірнику на всю конкурсну пропозицію, а замовник вважатиме, що цим примірником підтверджено усі вимоги конкурсної документації, які сукупно встановлювали необхідність неодноразового надання копії такого документу.

Вимоги до предмету конкурсу

1. Характеристика:

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати послуги з аудиту фінансової звітності ПрАТ "Тернопільський молокозавод" (надалі – Замовник), складеної станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами, згідно з Міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ) за викладеним нижче переліком.

1.2. Метою аудиту є вираження Виконавцем думки щодо того, що вона достовірно, у всіх суттєвих аспектах відображає фінансові результати і грошові потоки за рік, що закінчився зазначеною датою, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) та відповідає вимогам законодавства України що регулює питання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

2. Перелік послуг з аудиту фінансової звітності:

2.1. Обов'язковий аудит фінансової звітності Замовника складеної станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами, складеної згідно з Міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ), з метою надання аудиторського Звіту, в якому висловлюватиметься думка щодо того, що фінансова звітність достовірно, у всіх суттєвих аспектах відображає фінансові результати і грошові потоки за рік, що закінчився зазначеною датою, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) та відповідає вимогам законодавства України що регулює питання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Аудит проводиться відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (надалі – "МСА").

3. Вимоги до послуг:

3.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам завдання Замовника, нормативним актам чинного законодавства (державним стандартам) та МСА.

3.2. За результатами проведеного аудиту Виконавець зобов'язаний надати в паперовому вигляді (в чотирьох примірниках) та електронній формі у форматі PDF наступну документацію:

- аудиторський звіт, підготовлений згідно з вимогами МСА, на фінансову звітність Замовника станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами, складену відповідно до МСФЗ з урахуванням трансформаційних коригувань;
- розрахунок коефіцієнтів покриття обслуговування боргу, поточної ліквідності, коефіцієнту борг/ЕВІТДА
- рекомендації у формі листа до керівництва або звіту щодо недоліків та можливих шляхів їх усунення або мінімізації їхнього впливу в майбутньому, необхідності внесення змін до облікової політики, а також інших питань, про які Виконавець вважає за необхідне повідомити Замовника (далі – Рекомендації).

3.3. Дотримання Виконавцем етичних та методологічних вимог, які визначаються Міжнародними стандартами контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг та Міжнародним кодексом етики професійних бухгалтерів включаючи міжнародні стандарти незалежності (Кодекс етики) та етичними вимогами, застосовними в Україні етики, у, законами України, що регулюють аудиторську діяльність.

3.4. Дотримання Виконавцем конфіденційності стосовно інформації, отриманої від Замовника в процесі надання послуг.

Претендент, у разі акцепту його пропозиції, погоджується укласти договір з включенням наступних істотних умов:

Істотні умови договору про закупівлю

1. Предмет Договору

1.1 В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується своїми силами і засобами надати послуги щодо аудиту фінансової звітності ПрАТ "Тернопільський молокозавод" (надалі – Замовник) складеної станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ), надалі – Послуги та/або аудит, а Замовник зобов'язується прийняти та сплатити їх вартість в порядку і на умовах, передбачених цим Договором.

2. Обсяг Послуг

2.1. Послуги щодо аудиту включають в себе аудит фінансової звітності Замовника складеної станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами.

2.2. Метою аудиту є вираження Виконавцем думки щодо того, чи відповідає підготовлена фінансова звітність Замовника у всіх істотних аспектах МСФЗ. Для вираження своєї думки щодо фінансової звітності Замовника, Виконавець повинен провести в необхідному обсязі аудиторські процедури, передбачені стандартами і нормативами аудиту.

2.3. Аудит, передбачений цим Договором, повинен проводитись у відповідності до вимог Міжнародних стандартів аудиту та Кодексу етики професійних бухгалтерів, прийнятих Міжнародною федерацією бухгалтерів (далі – МСА), законодавчих і нормативних вимог, що регулюють аудиторську діяльність, та відповідно до власної практики Виконавця, що не суперечить МСА.

2.4. Виконавець повинен спланувати та провести аудит Замовнику таким чином, щоб отримати достатню впевненість у тому, що фінансова звітність Замовника складена відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (далі – Фінансова звітність Замовника) в цілому не містить суттєвого викривлення. Проведений аудит має надати достатні підстави для висловлення Виконавцем думки щодо Фінансової звітності Замовника та надання рекомендацій щодо стану внутрішнього контролю, а також інших питань, про які Виконавець вважає за необхідне повідомити Замовника (далі – Рекомендації).

2.5. За результатами проведеного аудиту, передбаченого умовами цього Договору, Виконавець зобов'язаний надати в паперовому вигляді та електронній формі у форматі pdf наступну документацію:

- аудиторський висновок щодо достовірності фінансової звітності Замовника, складеної станом на 31.12.2018 р., станом на 31.12.2019, станом на 31.12.2020, станом на 31.12.2021, станом на 31.12.2022, станом на 31.12.2023 та за роки, що закінчуються зазначеними датами, стосовно її повноти і відповідності МСФЗ, підготовлений згідно з вимогами МСА;

- розрахунок коефіцієнтів покриття обслуговування боргу, поточної ліквідності, коефіцієнту борг/ЕВІТДА;

- рекомендації у формі листа до керівництва або звіту щодо недоліків та можливих шляхів їх усунення або мінімізації їхнього впливу в майбутньому, необхідності внесення змін до облікової політики, а також інших питань, про які Виконавець вважає за необхідне повідомити Замовника (далі – Рекомендації).

Аудиторський звіт, Фінансова звітність Замовника та Рекомендації надаються Виконавцем українською та англійською мовами. Виконавець несе відповідальність формулювання та висловлення думки щодо фінансової звітності Замовника згідно, з пунктом 8.4 цього Додатку.

Інші умови

3. Ціна Договору

3.1 Ціна цього Договору складає _____ грн (ціна прописом), у тому числі ПДВ (або без ПДВ, якщо Виконавець не є платником ПДВ).

3.2 Ціна Договору не може змінюватись протягом дії Договору.

3.3 ... *Інші умови.*

4. Порядок оплати

4.1. Оплата вартості Послуг здійснюється шляхом банківського переказу коштів на рахунок Виконавця:

- 50 % ціни за один рік аудиту (передплата) – в строк 5 (п'ять) робочих днів з дня початку надання послуг аудиту за відповідний рік;
 - 50 % ціни за один рік аудиту (за фактом надання Послуг) – в строк 5 (п'ять) робочих днів з моменту підписання Акту наданих послуг, на підставі виставленого Виконавцем рахунку.
- Виконавець може здійснити часткову або повну оплату послуг до закінчення граничного строку оплати.
- 4.2 Усі платіжні документи за даним Договором оформляються з дотриманням вимог чинного законодавства України.
- 4.3 Замовник і Виконавець не є пов'язаними особами у розумінні п. 14.1.159 статті 14 Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VI.
- 4.4. ... *Інші умови.*

5. Порядок надання послуг

- 5.1 Виконавець зобов'язується надати визначені цим Договором Послуги: аудит фінансової звітності за 2018 та 2019 роки – до 24 квітня 2020 року, решта послуг - до 24 року, що слідує за роком, фінансова звітність за який є предметом аудиту.
- 5.2 Місце надання Послуг: місцезнаходження Замовника та Виконавця.
- 5.3 Послуги, що надаються за цим Договором, мають відповідати умовам розділу 2 Договору.
- 5.4. Для вираження своєї думки щодо фінансової звітності Замовника, Виконавець проводить в необхідному обсязі аудиторські процедури, передбачені стандартами і нормативами аудиту. Аудит, передбачений цим Договором, повинен проводитись у відповідності до вимог МСА та Кодексу етики професійних бухгалтерів, законодавчих і нормативних вимог, що регулюють аудиторську діяльність, та відповідно до власної практики Виконавця, що не суперечить МСА.
- 5.5. Після закінчення строку, зазначеного у п. 5.1 Договору, Виконавець надає Замовнику Акт наданих Послуг та належним чином оформлені документи, передбачені п.2.5 цього Договору .
- 5.6. Замовник у разі відсутності зауважень зобов'язаний прийняти надані Виконавцем документацію, передбачену п.2.5 Договору, та Акт наданих послуг і протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання Акту підписати його та повернути Виконавцю один примірник.
- 5.7. ... *Інші умови.*

6. Строк дії Договору

- 6.1 Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін і діє до __.__.20__ р., але в будь-якому разі до повного виконання його умов. Факт виконання Договору та відсутності претензій Сторін одна до одної підтверджує підписаний Сторонами Акт наданих Послуг.
- 6.2. ... *Інші умови.*