**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

1. **Замовник**

1.1. Найменування: ТОВ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ».

1.2. Місцезнаходження замовника: 04053, м.Київ, вулиця Січових Стрільців, будинок 50, приміщення 3В.

1.3. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: 35602704.

1.4. Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: Чорноморденко Алла Олександрівна - **головний бухгалтер, тел.** +38 (067) 533-79-82, сhornomordenko.a@gasgroup.org

голова аудиторського комітету (**уповноважена особа з питань організації та проведення процедур закупівель)** ТОВ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ», телефон +38 (067) 533-79-82, chornomordenko.a@gasgroup.org.

1.5. Категорія: Замовник, що здійснює діяльність в окремих сферах господарювання.

**2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником**

2.1. Вид предмету закупівлі: послуга.

# 2.2. Назва предмета закупівлі та його відповідний код ДК 021:2015 ([79210000-9](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?search=79210000-9&type=code) [Бухгалтерські та аудиторські послуги](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?level=79210000-9)).

# 2.3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: Аудиторські послуги.

# 2.4. Кількість товарів: послуга.

2.5. Місце поставки: 04053, м.Київ, вулиця Січових Стрільців, будинок 50, приміщення 3В.

2.6. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг: до 30.04.2025 р.

2.7. Умови оплати: після укладення Договору протягом 3-х банківських днів 70%, решта по факту поставки послуги.

2.8. Очікувана вартість предмета закупівлі: 230000,00 без ПДВ.

2.9. Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів): **до** 12.12.2024 р. до 14:00 за київським часом.

2.10. Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій 4 робочих дня з часу оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): до 12.12.2024 р. до 14:00 за київським часом.

2.11. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв: критерії та методика оцінки визначається відповідно до статті 29 Закону. Оцінка пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Питома вага – 100%. Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі із зазначенням інформації про врахування до ціни податку на додану вартість (ПДВ) або без ПДВ- у разі, якщо учасник не є платником ПДВ).

2.12. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати): не вимагається.

2.13. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати): не вимагається.

2.14. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону: 1% від очікуваної вартості закупівлі.

3. **Інша інформація**

3.1. Відповідно до частини третьої статі 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України ["Про електронні документи та електронний документообіг"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19). Всі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електрону систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо) або електронних документів в електронну систему закупівель, зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію Замовник перевіряє КЕП учасника а сайті центрального засвідчувального органу. У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом 15 ч.3 ст.14 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі п.1 ч.13 ст.14 Закону. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в Оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

3.2. Учасник визначає ціну на предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором, з урахуванням податків і зборів (у тому числі ПДВ, у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені. Не врахована учасником вартість окремих послуг не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції.

3.3. Вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження згідно **Додатку 2.**

3.4. За результатами проведених торгів, замовник укладає договір з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 5 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір. Якщо під час торгів мало місце зменшення ціни по предмету закупівлі, то сума укладеного договору не має перевищувати найнижчої ціни переможця аукціону.

**Додатки до Оголошення:**

Додаток №1 Вимоги до оформлення та надання пропозиції учасниками спрощеної закупівлі**.**

Додаток №2 Форма ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ.

Додаток №3 Проект ДОГОВОРУ.

Додаток №4 Технічне завдання та вимоги до предмета закупівлі.

**Уповноважена особа Алла ЧОРНОМОРДЕНКО**

Додаток №1

Вимоги до оформлення та надання пропозиції учасниками спрощеної закупівлі

Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен надати наступні документи українською мовою у сканованому вигляді:

1. Пропозиція учасника з підписом уповноваженої особи та печаткою учасника. Форма пропозиції наведена у Додатку 2.

2. Довідка у довільній формі, що містить загальні відомості про учасника:

- повна назва (для юридичних осіб) або прізвище, ім’я та по-батькові (для фізичних осіб);

- юридична адреса, місцезнаходження;

- інформація про обслуговуючий(чі) банк(ки) та банківські реквізити;

- керівництво (прізвище, ім’я та по-батькові, контактний телефон).

3. Копію статуту зі змінами та доповненнями з відміткою державного реєстратора *(у випадку відсутності відмітки державного реєстратора, учасник повинен надати довідку або опис, де зазначено код доступу, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу або інший установчий документ зі змінами (у випадку законодавчо обумовленої відсутності статуту).* У разі, якщо Учасник здійснює господарську діяльність на підставі модельного статуту, надається копія відповідного рішення загальних зборів учасників.

4. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, який повинен містити всі пункти відповідно до Єдиного державного реєстру, не більше десятиденної давнини відносно дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, відомості ЄДРПОУ.

 5. Копію витягу з реєстру платників податку *-* для учасника, який є платником податку на додану вартість або свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, завірену печаткою учасника (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи учасника.

Копію витягу з реєстру платників єдиного податку або свідоцтва про сплату єдиного податку, у разі коли учасник є платником єдиного податку, завірену печаткою учасника (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи учасника.

6. Документи, які підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі:

- протокол/витяг зборів засновників/учасників/акціонерів з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);

- наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб);

- довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб);

Для товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:

- протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності);

або

- документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).

У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:

- власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;

- документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами закупівлі посадовій (уповноваженій) особі учасника.

7. Довідка у довільній формі, що містить підтвердження щодо:

- згоди з проектом договору про закупівлю;

- відсутності заборгованості зі сплати податків, зборів;

- відсутності відкритої ліквідаційної процедури відносно учасника.

8**.** Довідка в довільній формі про те, що учасник не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру (чинні на момент подання пропозиції), що перешкоджають укладанню та/або виконанню договору про закупівлю.

9. Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних.

10. Інформаційну довідку у довільній формі про наявність майна та обладнання яке планується залучати під час надання послуг (надати перелік власного або орендованого майна, приміщень, тощо).

11. Довідку про включення до розділу «Суб’єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов’язковий аудит фінансової звітності» Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності;

12. Завірену печаткою учасника (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи копію чинного свідоцтва про відповідність системи контролю якості аудиторських послуг або інший документи що це підтверджує (Наказу Інспекції із забезпечення якості Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю «Про проходження перевірки з контролю якості»).

13. Довідка, складена у довільній формі, про наявність в аудиторської фірми досвіду надання аудиторських послуг суб'єктам господарювання відповідної галузі – здійснення не менше двох завдань з аудиту для підприємств, що становлять суспільний інтерес, протягом останніх трьох років.

 Підтвердженням є сканована копія договору про надання послуг з наданням позитивного відгуку про його виконання.

14. Довідка, складена у довільній формі, про наявність у складі аудиторської фірми не менш як 10 працівників, 5 з яких є сертифіковані аудитори, які безпосередньо залучені до надання аудиторських послуг та не менше 2 працівників які мають сертифікати (дипломи) що підтверджують високий рівень знань МСФЗ. Довідка повинна містити ПІБ працівників та наявність у них сертифікатів.

 15. Скан-копію договору страхування цивільно-правової відповідальності суб’єкта аудиторської діяльності перед третіми особами (щодо відшкодування можливих збитків у зв’язку із провадженням професійної діяльності на суму не менше як 10 млн. грн.), який є діючий протягом усього періоду надання аудиторських послуг.

 16. Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (за наявності), що підтверджує досвід учасника на ринку надання аудиторських послуг (не менше 10 років). Досвід підтверджується інформацією з Реєстру аудиторських фірм та аудиторів та даними з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Додаток №2

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)

**Цінова пропозиція**

**Аудиторські послуги**

 **(код ДК 021:2015:**[**79210000-9**](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?search=79210000-9&type=code)[**Бухгалтерські та аудиторські послуги**](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?level=79210000-9)**)**

Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_(назва *учасника*), надаємо пропозицію щодо участі у спрощеній закупівлі на закупівлю: Аудиторські послуги (код ДК 021:2015:[79210000-9](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?search=79210000-9&type=code) [Бухгалтерські та аудиторські послуги](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?level=79210000-9)),згідно з вимогами замовника.

Уважно вивчивши технічні вимоги замовника, щодо предмету закупівлі, уповноважені на підписання договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги замовника, за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування послуги\* | Од. вим. | Кількість | Ціна за од., грн | Загальна вартість, грн. |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Аудиторська перевірка повного пакету річної фінансової звітності ТОВ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ» за період 01.01.2024 року по 31.12.2024 року підготовленої відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності, надалі МСФЗ | послуга | 1 | сума | вартість |
| … |  |  |  |  |  |
| Загальна вартість грн.  | вартість |

Остаточна ціна пропозиції може бути іншою за результатами аукціону. В ціну включено витрати, які мають використовуватися під час надання послуг.

Ми гарантуємо, що якість послуги відповідає вимогам у відповідності до діючого законодавства України та буде виконуватися в установлені замовником строки.

У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені проектом договору викладеного в тендерній документації.

 Ми зобов’язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 10 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог документації. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

**Прізвище та підпис уповноваженої особи**

**М.П.**

Додаток №3

**Проект ДОГОВОРУ**

**про  надання аудиторських послуг**

**м. Київ « » грудня 2024 року**

 **ВИКОНАВЕЦЬ**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФIРМА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",** ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** включена за № \_\_\_\_ до:

**Розділу IV Реєстру**  Суб’єкти Аудиторської Діяльності, які мають право проводити обов’язковий аудит фінансової звітності підприємств що становлять суспільний інтерес, (надалі – «Виконавець»), в особі директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** що діє на підставі Статуту, внесена до Реєстру аудиторів за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, має чинний сертифікат аудитора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий рішенням АПУ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за №\_\_\_\_, та

**ЗАМОВНИК**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ»**, ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 35602704, надалі «Замовник», в особі директора **Сергія КОСАРЄВА,** який діє на підставі Статуту, відповідно до рішення Аудиторського комітету про проведення аудиту повного пакету фінансової звітності згідно законодавству України з іншої сторони, які далі по тексту спільно іменуються як Сторони, а окремо — як Сторона,

*маючи на меті* виникнення взаємних прав та зобов’язань, та *керуючись*, зокрема, Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII, Міжнародними стандартами контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, виданих Радою з Міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості (РМСАНВ), затверджених АПУ в якості національних стандартів аудиту (надалі – МСА),

*беручи до уваги* можливість та готовність з боку Виконавця забезпечити незалежність та дотримання фундаментальних етичних принципів під час прийняття та виконання завдання з аудиту повного пакету фінансової звітності Замовника, уклали Договір про надання аудиторських послуг (надалі - Договір) про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник призначає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання здійснити за плату;

- аудит фінансової звітності Замовника, відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності, надалі МСФЗ., що складається з балансу (звіту про фінансовий стан) станом на 31.12.2024 р., звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) за 2024 рік, звіту про рух грошових коштів (за прямим методом) за 2024 рік, звіту про власний капітал за 2024 рік та приміток до фінансової звітності, включаючи стислий виклад значущих облікових політик;

1.2. Масштаб аудиту відповідно до цього Договору визначається вимогами чинного законодавства України. Аудит включає вибіркову перевірку підтвердження чисел та пояснень, що наводяться у фінансовій звітності. Оскільки Виконавець не буде проводити перевірку всіх операцій, здійснених Замовником протягом року, проведений аудит не може забезпечити повну впевненість у тому, що помилки та невідповідності, у тому числі випадки зловживання чи розтрат, будуть виявлені;

1.2.1. Метою аудиту є висловлення аудиторською фірмою думки про те, чи відповідає річна фінансова звітність Замовника відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності, в усіх суттєвих аспектах нормативно – правовим актам, що регламентують порядок її підготовки;

1.2.2 За результатами надання аудиторських послуг Виконавець має надати Замовникові звітні документи, викладені українською мовою, а саме: Звіт незалежного аудитора щодо аудиту фінансової звітності за 2024 рік (надалі - аудиторський звіт);

1.3. Сторони погоджуються з тим, що можуть мати місце невиявлені Виконавцем помилки, які на момент проведення аудиту суттєво не впливають на фінансову звітність Замовника. Може статися так, що в подальшому такі помилки у випадку їхнього виявлення іншими перевіряючи ми будуть суттєво впливати на фінансову звітність Замовника в наступних періодах за певних обставин, включаючи застосування штрафних та інших санкцій. У такому випадку Замовник не буде вважати Виконавця відповідальним за це.

1.4. Виконавець бере на себе зобов’язання підтвердження щодо того, що складені і оцифровані фінансові звіти Замовника у відповідності з таксономією UA XBRL МСФЗ.

**2. УМОВИ (ОПИС) ЗАВДАННЯ З АУДИТУ**

2.1. Аудит фінансової звітності проводиться у відповідності до МСА, вимоги яких є обов’язковими для Виконавця та Замовника.

2.2. МСА вимагають, щоб аудиторська перевірка була спланована та проведена з метою одержання достатньої впевненості в тому, що фінансова звітність Замовника не містить суттєвих викривлень внаслідок помилки або шахрайства. Аудит передбачає виконання аудиторських процедур для отримання аудиторських доказів щодо сум і розкриття у фінансовій звітності. Вибір процедур залежить від судження аудитора включно з оцінкою ризиків суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства або помилки. Оцінюючи ризики, аудитор розглядає ті аспекти внутрішнього контролю, що стосуються складання Замовником фінансової звітності для розробки аудиторських процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю Замовника. Аудит буде включати також оцінку відповідності використаної Замовником облікової політики, прийнятність облікових оцінок, зроблених управлінським персоналом, та загального подання фінансової звітності.

2.3. В Звіті незалежного аудитора, що буде надано Замовнику за результатами аудиторської перевірки, буде зазначено, чи забезпечують аудиторські докази, на думку аудитора, достатню та відповідну основу для висловлення аудиторської думки щодо фінансової звітності, зазначеної у п. п. 1.1 Договору.

2.4. Зазначена у п.п 1.1 Договору застосовна концептуальна основа фінансової звітності, прийнята управлінським персоналом при складанні фінансової звітності, а саме - концептуальної основи фінансової звітності, передбаченої Міжнародними стандартами фінансової звітності, є концептуальною основою загального призначення та, водночас, концептуальною основою достовірного подання.

2.5. Сторони визнають та погоджуються з тим, що внаслідок властивих аудиту обмежень, які є наслідком характеру фінансової звітності, характеру аудиторських процедур, потреби, щоб аудит проводився у межах обґрунтованого періоду часу та за обґрунтованою вартістю, а також внаслідок обмежень, властивих внутрішньому контролю, існує неминучий ризик того, що деякі суттєві викривлення у фінансовій звітності можуть бути не виявлені навіть в тому разі, якщо аудит належно спланований та виконується відповідно до МСА.

2.6. Відповідальністю Виконавця за Договором є висловлення думки щодо зазначеної у п.п. 1.1 Договору фінансової звітності Замовника на основі результатів аудиту. Питання складності, часу або передбачуваних витрат саме по собі не є обґрунтованою підставою для того, щоб аудитор не виконав аудиторську процедуру, для якої немає альтернативи, або задовольнився менш ніж переконливими доказами.

**3. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН**

 3.1. Виконавець зобов'язаний:

 3.1.1. Якісно та вчасно провести аудиторську перевірку у відповідності до умов Договору.

 3.1.2. Своєчасно повідомляти управлінський персонал Замовника та, за потреби, тих кого наділено найвищими повноваженнями, про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, недоліки в системі внутрішнього контролю Замовника, проблеми з дотриманням законодавчих та нормативних актів, про іншу інформацію з питань аудиту, передбачену МСА, зокрема, шляхом надсилання листів та надання письмових звітів згідно з МСА 260 «Повідомлення інформації з питань аудиту тим, кого наділено найвищими повноваженнями», МСА 265 «Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу», МСА 450 «Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту».

 3.1.3. Зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту, не розголошувати відомості, що становлять предмет комерційної таємниці Замовника, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб, в тому числі після закінчення строку дії цього Договору.

 3.1.4. Виконувати інші зобов’язання та нести відповідальність, передбачені Договором.

 3.2. Виконавець має право:

 3.2.1. Самостійно визначати форми і методи проведення аудиту у відповідності до МСА, чинного законодавства України, умов Договору.

 3.2.2. Мати вільний та необмежений доступ до всіх первинних бухгалтерських документів, облікових даних та записів, комп’ютерних баз даних, будь-якої іншої інформації та отримувати необхідну інформацію та документи (копії документів), які мають відношення до предмета перевірки і знаходяться як у Замовника, так і у третіх осіб, а також вільний доступ до працівників Замовника.

 3.2.3. Перевіряти та бути присутнім при перевірках наявності майна, грошей, цінностей, вимагати від Замовника проведення контрольних оглядів, щодо яких здійснюється аудиторська перевірка, отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від управлінського персоналу, будь-яких категорій працівників Замовника, та, за потреби тих, кого наділено найвищими повноваженнями.

 3.2.4. Залучати на договірних засадах до участі в аудиторській перевірці інших аудиторів, експертів різного профілю, а також залучати до співпраці внутрішніх аудиторів (в разі їх наявності), працівників бухгалтерії та інших працівників Замовника у формах, обсягах та у спосіб, що визначаються на розсуд Виконавця, за умови обов’язкового попереднього погодження з Замовником.

 3.2.5. В порядку, встановленому МСА, звертатися з запитами до зовнішніх юридичних консультантів (радників) Замовника та попереднього аудитора Замовника стосовно окремих питань аудиторської перевірки.

 3.2.6. В порядку, визначеному у п. п. 8.5 Договору, в односторонньому порядку відмовитися від Договору в цілому.

 3.2.7. Вимагати від Замовника, його працівників, управлінського персоналу, тих, кого наділено найвищими повноваженнями, належного виконання зобов’язань за Договором.

 3.2.8. У випадку систематичного порушення п.п. 3.3.2. Договору (три та більше разів) Виконавець має право збільшити термін перевірки з узгодженою доплатою, або відмовитися від Договору в цілому.

 3.3. Замовник зобов'язаний:

 3.3.1. Нести відповідальність за достовірність та повноту фінансової звітності, іншої фінансової інформації та документів, що надаються Виконавцю для проведення аудиторської перевірки.

 3.3.2. У строки погоджені Сторонами, у межах терміну перевірки, відповідно до запитів Виконавця (не пізніше наступного робочого дня після надання запиту), надати останньому засновницькі документи, фінансову, податкову та внутрішньогосподарську (управлінську) звітність, фінансові плани, кошториси, первинну бухгалтерську документацію, облікові регістри, комп’ютерні бази даних, договори, а також інші документи та будь-яку повну і достовірну інформацію (включно із тією, що становить комерційну таємницю Замовника), необхідну Виконавцю для проведення аудиторської перевірки в повному обсязі і в термін, встановлений Договором.

 3.3.3. Надати Виконавцю, у межах терміну перевірки, можливість перевіряти наявність основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, будь-яких інших активів (незалежно від місць їх фактичного знаходження) і зобов’язань, в тому числі шляхом проведення вибіркових інвентаризацій.

 3.3.4. Відповідно до запитів Виконавця надавати останньому в усній чи письмовій формі (на розсуд Виконавця) пояснення, відповіді, що стосуються предмету аудиторської перевірки, в тому числі, письмові запевнення управлінського персоналу (МСА 580 «Письмові запевнення») та письмові підтвердження управлінського персоналу (МСА 500 «Аудиторські докази»).

 3.3.5. Сприяти та допомагати Виконавцю у надсиланні письмових запитів до дебіторів і кредиторів Замовника та у отримуванні від них зовнішніх підтверджень з метою перевірки достовірності інформації про взаєморозрахунки Замовника з його контрагентами.

 3.3.6. Забезпечити Виконавцю необхідні умови для роботи на весь час проведення аудиторської перевірки, не здійснювати тиск на співробітників Виконавця під час проведення перевірки, не висувати вимог щодо характеру та обсягу аудиторських процедур, форми, змісту, термінології аудиторського звіту.

 3.3.7. Своєчасно та належним чином реагувати на виявлені під час аудиторської перевірки недоліки та помилки у веденні бухгалтерського обліку, недоліки внутрішнього контролю, недоліки та помилки при складанні фінансової звітності шляхом внесення змін у фінансові звіти в строк до початку завершального етапу аудиту згідно Графіку аудиторської перевірки.

 3.3.8. Прийняти результати аудиторської перевірки шляхом вчасного підписання Акту приймання-передачі результатів аудиту та провести повний розрахунок (платежі) з Виконавцем відповідно до умов Договору.

 3.3.9. В день укладення Договору зареєструватися в електронному кабінеті клієнта за посиланням: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для виконання обов’язків, зазначених у п.3.3.2 та п.3.3.3 Договору. Подання документів/копій через електронний кабінет вважається здійсненим належними особами в належний спосіб. Замовник не позбавляється права подавати документи/копії для перевірки в паперовому вигляді.

 3.3.10. Виконувати інші зобов’язання та нести відповідальність, передбачені Договором.

 3.4. Замовник має право:

 3.4.1. Отримувати від Виконавця інформацію, листи, письмові звіти та аудиторський звіт, в порядку та на умовах, передбачених Договором.

 3.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання зобов’язань за Договором.

**4. ЦІНА ДОГОВОРУ (РОЗМІР І УМОВИ ОПЛАТИ)**

4.1. Розмір винагороди за Договором, обрахований у відповідності до основи для встановлення винагороди, представленої у п. 4.1 Договору, становить на дату набуття ним чинності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. 00 коп.) без ПДВ.

 4.2. Розмір винагороди за проведення аудиту визначається з врахуванням часу, який необхідний для якісного виконання аудиту, належного рівня навичок, знань, професійної кваліфікації та ступеню відповідальності аудитора. Час, необхідний для виконання аудиту, визначається через трудомісткість (в людино-годинах), а інші складові (рівень навичок, знань, професійної кваліфікації) – через вартість 1 (однієї) людино-години роботи відповідної категорії персоналу Виконавця. Розмір винагороди за аудиторську перевірку, що проводиться згідно п. 1.1 Договору, буде визначатися як сума добутків трудомісткості аудиторської перевірки в розрізі категорій персоналу Виконавця та вартості однієї людино-години роботи відповідної категорії персоналу Виконавця, що становить:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Найменування категорії персоналу виконавця* | *Кількість людино-годин* | *Вартість однієї людино-години* |  |  |  |

 4.3. Зазначений у п. 4.2 Договору розмір винагороди підлягає уточненню (збільшенню) шляхом прийняття (підписання) Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору за письмовим мотивованим поданням Виконавця після складання та документування ним загальної стратегії аудиту.

 4.4. Додатково до обрахованого у відповідності до п 4.1 та п. 4.2 Договору розміру винагороди (ціни Договору), договірна ціна завдання з аудиту підлягає збільшенню на суму відшкодування вартості роботи експертів, рішення щодо залучення яких прийняв Виконавець, за умови обов’язкового попереднього погодження з Замовником.

 4.5 Розрахунки між Сторонами здійснюються наступним чином:

 4.5.1 Після підписання Договору Замовник протягом 3-х банківських днів перераховує Виконавцеві аванс у розмірі \_\_\_\_ відсотків вартості наданих послуг за Договором.

 4.5.2 Остаточний розрахунок у розмірі 30 відсотків вартості наданих послуг за Договором здійснюється протягом трьох банківських днів після закінчення надання послуг.

 4.5.3 У випадку дострокового припинення Договору однією із Сторін розмір винагороди Виконавця за Договором визначатиметься виходячи з часу, фактично відпрацьованому персоналом Виконавця до моменту припинення Договору, але в будь-якому випадку не більше суми сплаченого авансового внеску в розмірі \_\_\_\_\_\_\_ грн. У випадку перевищення суми здійснених платежів над сумою фактично обрахованої винагороди, Виконавець зобов’язаний повернути цю різницю на поточний банківський рахунок Замовника впродовж 5 (п’яти) календарних днів з дати припинення Договору.

**5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ З АУДИТУ ТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ**

**РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ**

5.1. Термін аудиторської перевірки за Договором**:** 29 квітня 2025 року.

Термін аудиторської перевірки за Договором є датою, на яку Виконавець має завершити всі аудиторські процедури та, відповідно, отримати достатні та прийнятні докази, на яких буде ґрунтуватися думка аудитора щодо фінансової звітності.

5.2. Виконавець на підставі МСА самостійно визначає характер, час та обсяг аудиторських процедур з метою отримання достатніх та прийнятних аудиторських доказів. Етапи аудиторської перевірки, кількісний склад групи з виконання завдання з аудиту погоджується Сторонами.

 5.3. Аудиторська перевірка буде виконана Виконавцем згідно вимог МСА, положень Договору. Аудиторська перевірка буде складатися з трьох етапів: етап планування, етап отримання достатніх та прийнятних аудиторських доказів та завершальний етап.

 5.4. Планування аудиту буде здійснено відповідно до МСА 300 «Планування аудиту фінансової звітності» та передбачатиме розробку загальної стратегії аудиту і детального плану аудиту. План аудиту буде визначати характер, час і обсяг запланованих процедур оцінки ризиків згідно МСА 315 «Ідентифікація та оцінка ризиків суттєвих викривлень через розуміння суб’єкта господарювання і його середовища» та характер, час і обсяг запланованих подальших аудиторських процедур на рівні тверджень управлінського персоналу Замовника для кожного суттєвого класу операцій, залишків на рахунках та розкриттів, як це вказано в МСА 330 «Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики».

 5.5. Під час оцінки ризиків Виконавцем буде розглянуто заходи внутрішнього контролю щодо підготовки фінансової звітності Замовника з метою розробки відповідних аудиторських процедур. За результатами цього розгляду Замовнику окремим листом буде надана інформація про суттєві недоліки внутрішнього контролю згідно МСА 265, які будуть виявлені Виконавцем під час аудиту фінансових звітів.

 5.6. На етапі отримання аудиторських доказів Виконавцем будуть виконані процедури з одержання достатніх та прийнятних аудиторських доказів, зокрема щодо існування та стану запасів, інших матеріальних активів, процедури зовнішнього підтвердження до залишків на рахунках, аналітичні процедури. Враховуючи велику кількість первинних документів та облікових записів, Виконавцем будуть застосовуватися методи вибору елементів для тестування (вибір всіх елементів, вибір окремих елементів з генеральної сукупності, аудиторська вибірка), як це передбачено МСА 500 та МСА 530 «Аудиторська вибірка». Відповідно до вимог МСА 550 «Пов’язані сторони» Виконавець буде здійснювати процедури ідентифікації та перевірки операцій Замовника з пов’язаними сторонами, включаючи належне розкриття інформації щодо цих операцій у примітках до фінансової звітності Замовника.

 5.7. За результатами етапу отримання аудиторських доказів у відповідності з МСА 450 «Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту» Виконавцем буде підготовлено та надано письмовий звіт, в якому крім питань, повідомлення про які вимагається МСА 260 та іншими окремими МСА, увага управлінського персоналу Замовника буде звернута на недоліки і помилки у організації та веденні бухгалтерського обліку, складанні фінансової звітності, які будуть виявлені під час цього етапу аудиторської перевірки. Метою цього інформування буде спонукання управлінського персоналу Замовника до прийняття рішень для здійснення коригувань та виправлень у обліку та фінансовій звітності Замовника.

Відмова управлінського персоналу Замовника від проведення коригувань та виправлень вказаних Виконавцем недоліків та помилок, в тому числі обумовлених невідповідністю облікової політики Замовника концептуальній основі фінансової звітності, необґрунтованістю облікових оцінок, буде вимагати від Виконавця модифікації аудиторського висновку.

 5.8. На завершальному етапі аудиторської перевірки відповідно до вимог МСА 560 «Подальші події» Виконавцем додатково будуть виконані аудиторські процедури для отримання доказів щодо врахування Замовником подій після дати балансу, які можуть потребувати коригування фінансової звітності або розкриття інформації. На цьому етапі перевірки згідно МСА 570 «Безперервність» Виконавцем будуть виконані аудиторські процедури для отримання доказів щодо обґрунтованості оцінки управлінським персоналом Замовника припущення про безперервність діяльності Замовника.

На завершальному етапі аудиторської перевірки Виконавцем буде здійснено загальний аналітичний огляд фінансової звітності Замовника з метою отримання доказів щодо здійснення коригувань та виправлень керівництвом Замовника недоліків та помилок у його фінансовій звітності, про які йому було повідомлено Виконавцем згідно п. 5.7 Договору. На цьому етапі перевірки у відповідності з МСА 580 «Письмові запевнення» Виконавець повинен отримати письмові запевнення управлінського персоналу (у формі листа-запевнення) Замовника з питань, що є суттєвими для фінансових звітів, зокрема, запевнення щодо визнання управлінським персоналом Замовника своєї відповідальності за складання фінансової звітності відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності, запевнення щодо того, що всі операції були зареєстровані та відображені у фінансовій звітності. Відмова управлінського персоналу Замовника від надання вказаних письмових запевнень буде підставою для Виконавця модифікувати аудиторський висновок.

 5.9. До підготовки проекту аудиторського звіту Виконавець повинен оцінити достатність та прийнятність (доречність та достовірність) отриманих аудиторських доказів. У випадку їх недостатності та відмови Замовника збільшити обсяг аудиторської перевірки, що є ознакою обмеження обсягу роботи аудитора, Виконавець має право модифікувати аудиторський висновок згідно МСА 705 «Модифікація думки у звіті незалежного аудитора».

 Наприкінці аудиту за результатами узагальнення результатів аудиторської перевірки Виконавець повинен підготувати проект Звіту незалежного аудитора згідно п. 2.3 Договору та надати цей проект Замовнику не пізніше 5 (п’яти) календарних днів до настання дати, зазначено у п. 5.1 Договору. Надання проекту Звіту незалежного аудитора Замовнику може супроводжуватися листом Виконавця. На письмову вимогу Замовника, яку Виконавець має отримати не пізніше 3 (трьох) календарних днів до настання дати, зазначено у п. 5.1 Договору, може бути проведено спільне обговорення проекту аудиторського звіту з метою отримання більш чітко розуміння його змісту управлінським персоналом Замовника.

 5.10. Виконавець повинен впродовж 5 (п’яти) календарних наступних днів з дати передачі Замовнику проекту аудиторського звіту підготувати остаточний варіант аудиторського звіту. Відсутність чи наявність зауважень Замовника щодо змісту аудиторського звіту не є підставою для затримки підготовки остаточного варіанту аудиторського звіту. При підготовці остаточного варіанту аудиторського звіту Виконавець може, проте не зобов’язаний, врахувати зауваження Замовника щодо поліпшення зрозумілості формулювань у аудиторському звіті, але це не стосується можливої незгоди управлінського персоналу Замовника з думкою аудитора щодо фінансової звітності.

 5.11. На дату, зазначену у п. 5.1 Договору, Виконавець складає та надає (направляє) Замовнику підписаний остаточний варіант аудиторського звіту в 2 (двох) примірниках та Акт приймання-передачі результатів аудиту. Виконавець, має право на власний розсуд, проте не зобов’язаний, долучити до вказаних вище в цьому пункті Договору документів листи, письмові звіти, що надавалися протягом аудиторської перевірки, або додати узагальнюючий звіт, що стосується результатів аудиту.

 5.12. Замовник зобов’язаний впродовж 7 (семи) календарних днів з дати передачі йому аудиторського звіту та Акту приймання-передачі результатів аудиту повернути Виконавцю по одному підписаному примірнику вказаних документів. Незгода управлінського персоналу Замовника з думкою аудитора щодо фінансової звітності не є підставою для відмови від підписання відповідною повноважною особою Замовника Акту приймання-передачі результатів аудиту. У випадку ненадходження до Виконавця підписаного з боку Замовника Акту приймання-передачі результатів аудиту після закінчення 7 (семи) календарних днів після направлення Виконавцем Замовникові проекту Акта приймання-передачі результатів аудиту, або ненадходження у такий же строк до Виконавця мотивованих зауважень/заперечень від прийняття результатів аудиту, результати аудиту вважають такими, що відповідають умовам Договору, є прийнятими Замовником без зауважень та такими, що підлягають негайній оплаті.

 5.13. Оприлюднення аудиторського звіту або передача його третім особам здійснюється Замовником самостійно та за його кошти відповідно до вимог законодавства з врахуванням адресатів, що зазначені в самому аудиторському звіті. У разі, якщо текст аудиторського звіту розміщується на web-сайті Замовника чи в інших інформаційних ресурсах мережі Інтернет, публікується у періодичних виданнях чи подається в складі інших звітних документах, наприклад, в складі річного звіту емітента, Замовник зобов’язаний негайно надати (повідомити) Виконавцю копії цих джерел інформації чи посилання на них, а Виконавець зобов’язаний виконати вимоги МСА 720 «Відповідальність аудитора щодо іншої інформації в документах, що містять перевірену аудитором фінансову звітність», зокрема, переконатися у відсутності суттєвих суперечностей між наданим Замовнику аудиторським звітом та інформацією, що міститься у вказаних джерелах інформації.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором Замовник та Виконавець несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України та умов Договору.

 6.2. Відповідальність Виконавця:

6.2.1. Виконавець несе відповідальність за неналежне виконання своїх професійних обов’язків у зв’язку з прийняттям та виконання завдання з аудиту, що є предметом Договору.

6.2.2. Розмір майнової відповідальності Виконавця перед Замовником у зв’язку із неналежним виконанням ним зобов’язань за Договором не може перевищувати фактично завданих Замовнику збитків з вини Виконавця, але не більше ніж сума Договору.

6.2.3. Виконавець не несе відповідальності щодо правильності обчислення, своєчасності та/або повноти сплати Замовником податків та інших обов’язкових платежів.

6.2.4. У випадку затримки завершення аудиторської перевірки (проти терміну перевірки, зазначеного у п. 5.1 Договору) безпосередньо та виключно з вини Виконавця, останній зобов’язаний сплатити Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми фактично отриманих платежів за Договором за кожний день затримки завершення аудиторської перевірки.

 6.3. Відповідальність Замовника:

 6.3.1. Додатково до відповідальності управлінського персоналу, Замовник несе відповідальність:

* + за повноту і достовірність бухгалтерських та всіх інших документів, що надаються Виконавцю для проведення аудиторської перевірки;
	+ вибір та застосування відповідних облікових політик;
	+ здійснення обґрунтованих облікових оцінок.

 6.3.2. Замовник несе відповідальність за несвоєчасність виплати Виконавцю винагороди, передбаченої розділом 4 Договору, і в разі прострочення платежів сплачує Виконавцеві пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожний день прострочення.

6.4. Сторони несуть майнову відповідальність одна перед одною за порушення умов конфіденційності щодо інформації, отриманої під час здійснення аудиторської перевірки за Договором, у розмірі фактично завданих збитків внаслідок порушення умов конфіденційності, але не більше суми підписаного Договору.

 6.5. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором винна Сторона зобов’язана компенсувати іншій Стороні збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов’язань за Договором. Компенсація збитків не звільняє винну Сторону від виконання нею своїх зобов’язань за Договором.

6.6. Усі спори, пов’язані з Договором, його укладенням, або такі, що виникають в процесі виконання Договору, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору в порядку, визначеному чинним в Україні законодавством.

**7. ОСОБЛИВІ УМОВИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ**

7.1. Виконавець під час прийняття та виконання завдання з аудиту повинен забезпечити дотримання вимог незалежності та фундаментальних принципів етики щодо персоналу, включеного до групи з виконання завдання з аудиту, а також щодо незалежності Виконавця в цілому.

 7.2. Замовник і Виконавець зобов’язуються забезпечити конфіденційність при виконанні зобов’язань за Договором, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що стали відомі кожній із Сторін у зв’язку з виконанням Договору, не використовувати отриману інформацію для будь-яких цілей без попередньої письмової згоди іншої Сторони, утримуватись від дій, які можуть спричинити збитки та зіпсувати ділову репутацію кожної із Сторін, в тому числі після закінчення строку дії цього Договору.

 7.3. Документи, передані Замовником Виконавцю для проведення аудиту, не підлягають розголошенню чи вилученню без згоди Замовника, крім випадків, передбачених чинним законодавством України та рішеннями АПУ.

 7.4. Зобов’язання стосовно конфіденційності і невикористання не поширюються на загальновідому інформацію, а також на відповідні державні органи, яким така інформація повинна бути надана у відповідності до чинного законодавства України або рішень АПУ.

**8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

 8.1. Договір вважається укладеним та набирає чинності з дати, яка є більш пізньою з дат підписання Договору (розділ 10 Договору) повноважними представниками Сторін та скріплення підписів відбитками печаток Сторін.

 8.2. Дата укладення Договору зазначається в правій верхній частині першого аркушу Договору.

Дата укладення Договору є датою прийняття завдання з аудиту.

 8.3. Строк дії Договору розпочинається з дати його укладення та закінчується 31.12.2025р.

 8.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

8.5. За наявності встановлених МСА виняткових обставин, (зокрема, але не виключно, параграф 12 МСА 200, параграф 17 МСА 210, параграф 38 МСА 240, параграфи Д107-Д108 МСА 315), які ставлять під сумнів спроможність аудитора продовжувати виконання завдання з аудиту у відповідності до вимог МСА та з дотриманням етичних вимог, аудитор має право в односторонньому порядку відмовитись від Договору в цілому шляхом передачі Замовникові не пізніше ніж за 5 (п’ять) календарних днів до дати запланованого розірвання (припинення зобов’язань Сторін) відповідного письмового повідомлення, в якому робиться посилання на цей пункт Договору, відповідний параграф відповідного МСА та на п.1 та п.3 ст. 651 Цивільного Кодексу України № 435-IVвід 16.01.2003. Погодження Сторонами редакції цього пункту шляхом підписання Листа-зобов’язання розглядається ними як згода кожної із них (у розумінні ст. 188 Господарського Кодексу України № 436-IV від 16.01.2003) на розірвання Виконавцем Договору в порядку, який викладений в цьому пункті.

8.6. Невиконання або неналежне виконання Замовником будь-якого із зобов’язань, передбачених будь-яким параграфом Договору, надає Виконавцю право призупинити виконання своїх зобов’язань за Договором на час до моменту припинення з боку Замовника невиконання (або неналежного виконання) і усунення Замовником наслідків такого невиконання (або неналежного виконання). В цьому випадку Виконавець звільняється від відповідальності за дотримання встановленого п. 5.1 Договору терміну перевірки, а сам термін перевірки та закінчення строку дії Договору (п. 8.3 Договору) можуть бути змінені (подовжені) додатковою угодою Сторін (з урахуванням фактичної тривалості затримки виконання Замовником своїх зобов’язань).

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Якщо інше прямо не передбачено Договором або чинним законодавством України, зміни у Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою (додатковими угодами) до Договору. Зміни у Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, Договорі або у чинному законодавстві України.

9.2. Усі правовідносини, що виникають з Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються Договором, відповідними нормами чинного законодавства України, МСА, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

 9.3. Після набрання чинності Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов Договору.

 9.4. Кожна Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов'язується у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну впродовж 3 (трьох) календарних днів з моменту настання таких змін, а у разі неповідомлення (або несвоєчасного повідомлення) несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

 9.5. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані повноважними представниками Сторонами та скріплені відбитками печаток Сторін.

 9.6. Всі виправлення за текстом Договору мають юридичну силу та можуть братись до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами повноважних представників Сторін та скріплені відбитками печаток Сторін.

 9.7. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, кожен з яких має силу оригіналу. Кожен примірник Договору викладений на 12 (дванадцяти) аркушах, - по одному примірнику для кожної із Сторін.

 9.8. Якщо якась частина Договору суперечить, не відповідає, або заборонена чинним законодавством України, і при цьому така частина Договору буде у встановленому порядку визнана недійсною, Сторони погоджуються і цим визнають, що це не має наслідком недійсності інших його (Договору) частин і Договору у цілому.

 9.9. Нездійснення та/або невикористання будь-якою Стороною якихось із своїх прав, повноважень або засобів захисту прав, установлених Договором, а також права наполягати на неухильному дотриманні іншою Стороною умов Договору, не встановлює можливість для відмови такою Стороною від здійснення таких та інших прав, повноважень або засобів судового захисту прав, від виконання своїх обов’язків за Договором, а також від умов Договору або права вимоги неухильного дотримання умов Договору.

 9.10. Сторони погоджуються, що всі пов’язані з Договором документи будуть складатися українською мовою. Усе листування між Сторонами у зв’язку з Договором буде здійснюватися українською мовою за адресами Сторін, що зазначені в розділі 10 Договору.

 9.11. Сторони підтверджують, що назви (заголовки) розділів Договору використовуються для зручності й посилань і не можуть беззастережно використовуватися для визначення змісту Договору (істотних умов Договору) або змісту розділів Договору.

 9.12. Сторони підтверджують, що в будь-якому разі за рішенням і вимогою Виконавця (обумовлених, серед іншого, прийняттям Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Національним банком України та іншими органами державної влади/управління України або органами місцевого самоврядування законів, декретів, рішень, постанов та іншого, внесення змін до МСА, прийняття АПУ відповідних рішень, що прямо або побічно стосуються тих чи інших положень Договору), вони негайно зустрінуться для того, щоб внести відповідні зміни (доповнення) до Договору або ухвалити рішення щодо припинення Договору (розірвання Договору в цілому) за рішенням і вимогою Замовника та/або Виконавця.

 9.13. Кожна Сторона відносить на свій рахунок всі витрати, пов'язані з процесом укладення Договору і підготовкою інших пов'язаних з ним документів, включаючи, але не обмежуючись, гонорари відповідних юридичних та інших консультантів, інших професійних радників.

 9.14. У разі якщо кінцевий строк виконання Стороною обов'язку за цим Договором припадає на неробочий день, таке зобов'язання має бути виконане в наступний за неробочим перший робочий день.

Додаток №4

**Технічне завдання та вимоги до предмета закупівлі**

 (код ДК 021:2015:[79210000-9](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?search=79210000-9&type=code) [Бухгалтерські та аудиторські послуги](https://ezs.dkpp.rv.ua/index.php?level=79210000-9))

 Аудиторські послуги

Технічна специфікація (вимоги) на закупівлю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Предмет закупівлі | Проведення аудиторської перевірки повного пакету фінансової звітності за 2024 рік складеної відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності МСФЗ. |
| 1 | Підстава | Відповідно до ст.73 ГКУ; ст.14 Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зі змінами та доповненнями, обов’язково оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком на власній веб-сторінці (у повному обсязі) |
| 2 | Замовник | ТОВ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ» |
| 3 | Обов’язкові умови  | 1. Провести аудиторську перевірку повного пакету річної фінансової звітності підприємства за 2024 рік без дослідження попередніх періодів відповідно до вимог Міжнародних стандартів фінансової звітності (далі - МСФЗ).2. Аудиторську перевірку проводити за місцем розташування підприємства: м. Київ, вул. Січових Стрільців, будинок 50, приміщення 3В. 3. Навики аудиторів користування системою 1С:Підприємство без залучення працівників підприємства.Відсутність віддаленого доступу до системи 1С:Підприємство, тільки мережеве користування.4. Замовник не компенсує витрати, пов’язані з відрядженням фахівців виконавця.5. Замовник не надає первинні документи та регістри бухгалтерського обліку в електронному вигляді по електронній пошті.6. Фактична присутність фахівців виконавця підтверджується реєстрацією в журналі обліку комісій (уповноважених осіб), які прибули для перевірки роботи ТОВ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ».7. За результатами проведеної аудиторської перевірки виконавець зобов’язаний надати в паперовому вигляді та електронній формі у форматі Word Аудиторський звіт (надається українською мовою), який ґрунтується на результатах аудиторської перевірки та містить думку (або, у випадках істотних обмежень щодо обсягу аудиторської перевірки, відмову від висловлення думки) про те, чи відображає фінансова звітність достовірно в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан ТОВ «НАДРА-ГЕОІНВЕСТ» за 2024 рік. |
| 4 | Умови оплати послуг | Оплата 70% виконуються замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок виконавця не пізніше 3-х банківських днів з моменту укладення договору, решта після підписання Акту наданих послуг, підписаних обома сторонами. |