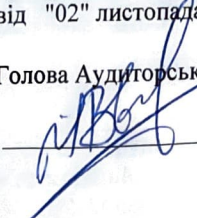


**ЛЬВІВСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
"ЛЬВІВЕЛЕКТРОТРАНС"**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протоколом засідання  
Аудиторського комітету  
ЛКП «Львівелектротранс»  
від "02" листопада 2021 року

Голова Аудиторського комітету

  
Іванишин І.В.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**з відбору суб'єкта аудиторської діяльності  
для проведення аудиту фінансової звітності  
ЛКП "Львівелектротранс" за 2021 рік.**

№	<b>Розділ 1. Загальні положення</b>	
1.	<b>Інформація про замовника конкурсу</b>	
1.1	повне найменування	Львівське комунальне підприємство "Львівелектротранс"
1.2	місцезнаходження	79013, м. Львів, вул. Сахарова, 2
1.3	орган Замовника, відповідальний за проведення конкурсу	Аудиторський комітет Замовника (надалі – "Комітет")
1.4	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з претендентами	Ірина Іванишин, Керівниця групи реалізації проектів Міжнародних фінансових організацій, електронна пошта: <a href="mailto:ivanishyn.i@ukr.net">ivanishyn.i@ukr.net</a> з копією на <a href="mailto:nastja_mazepa@ukr.net">nastja_mazepa@ukr.net</a> , <a href="mailto:nadiya.fedushko@gmail.com">nadiya.fedushko@gmail.com</a>
2	<b>Інформація про предмет конкурсу</b>	
2.1	назва предмета конкурсу	Послуги з обов'язкового аудиту річної фінансової звітності підприємства, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) станом на 31.12.2021 р. та за 2021 рік.
2.2	опис окремої частини (частин) предмета конкурсу (лота), щодо якої можуть бути подані конкурсні пропозиції	Процедура відбору здійснюється щодо предмету конкурсу в цілому.
2.3	місце, кількість, обсяг надання послуг	за адресою Замовника: 79013, м. Львів, вул. Сахарова, 2; Бухгалтерські та аудиторські послуги (послуги з обов'язкового аудиту річної фінансової звітності підприємства, складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) станом на 31.12.2021 р. та за 2021 рік)
2.4	термін надання послуг	20 травня 2022 року, протягом терміну дії договору.
	орієнтовна вартість послуг, визначена замовником	350 000,00 ( триста п'ятдесят тисяч гривень 00 коп.) в т.ч. ПДВ.
3	<b>Недискримінація</b>	
4	<b>Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено конкурсні пропозиції</b>	
5	<b>Правові підстави конкурсу</b>	
	Конкурс проводиться, а Конкурсна документація розроблена на виконання Порядку проведення конкурсу із відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Львівського комунального підприємства "Львівелектротранс", затвердженого Наказом в. о.	

## Розділ 2. Вимоги до Конкурсної пропозиції

1	<b>Зміст і спосіб подання конкурсної пропозиції</b>	<p>Конкурсні пропозиції попередньо надсилаються претендентами в термін та на електронну адресу посадової особи Замовника, уповноваженої здійснювати зв'язок з претендентами, у відсканованому вигляді у форматі PDF в ZIP або іншому захищеному (з паролем) безпечному файлі. Пароль надсилається у момент відкриття пропозицій, після чого, на вимогу Комітету, можуть подаватися претендентами особисто або надсилатися у запакованому конверті з відміткою "На конкурс з відбору аудиторів". Конкурсна пропозиція подається шляхом надсилання файлів з:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- конкурсною пропозицією – за формою згідно додатку 1 до цієї конкурсної документації;</li><li>- інформацією та документами, що підтверджують відповідність претендента кваліфікаційним критеріям – згідно Додатку 2 до цієї конкурсної документації;</li><li>- інформацією про згоду претендента надати послуги у відповідності до вимог предмета конкурсу – згідно Додатку 3 до цієї конкурсної документації;</li><li>- документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника претендента процедури конкурсу щодо підпису документів конкурсної пропозиції;</li><li>- погодженням істотних умов договору - згідно Додатку 4 до цієї конкурсної документації;</li><li>- іншими документами, передбаченими вимогами цієї конкурсної документації.</li></ul> <p><b>Переможцем, після дати оприлюднення інформації про результати конкурсу, на вимогу Замовника може бути подана друкована конкурсна пропозиція (Додаток 1).</b></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).</p> <p>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.</p> <p>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"> <li>- незначні неточності перекладу, якщо вони не впливають на зміст пропозиції;</li> <li>- розміщення інформації не на фірмовому бланку підприємства;</li> <li>- самостійне виправлення претендентом технічних, механічних помилок у поданій пропозиції під час складання претендентом такої пропозиції, якщо вони не впливають на 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;</li> <li>- не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) претендента;</li> <li>- невірне (неповне) завірення або не завірення претендентом копії документу згідно вимог цієї документації;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Замовник залишає за собою право не відхиляти конкурсні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище.</p> <p>Рішення про віднесення допущеної претендентом помилки до формальної (несуттєвої) приймається колегіально на засіданні Комітету.</p> <p>Усі рішення Комітету оформляються звітом, у якому відображаються результати поіменного голосування членів Комітету, присутніх на засіданні, з кожного питання. Звіт підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні. У разі відмови члена Комітету 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	<b>Забезпечення пропозиції</b>	Забезпечення не вимагається
3	<b>Термін, протягом якого конкурсні пропозиції є дійсними</b>	Конкурсні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 календарних днів (з дати отримання конкурсних пропозицій). До закінчення цього терміну замовник має право вимагати від претендентів продовження терміну дії конкурсних пропозицій.

4	<b>Кваліфікаційні критерії до претендентів</b>	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 <b>Додатку 2</b> до цієї конкурсної документації. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.
5	<b>Інформація про характеристики предмета конкурсу</b>	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 <b>Додатку 3</b> до цієї конкурсної документації.
6	<b>Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції претендентом</b>	Претендент має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення терміну її подання.

### Розділ 3. Подання та розкриття конкурсної пропозиції

1	<b>Кінцевий термін подання конкурсної пропозиції</b>	Кінцевий термін подання конкурсних пропозицій зазначається в Інформаційному оголошенні про проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності. Конкурсні пропозиції, отримані електронною системою конкурсу після закінчення терміну подання, не приймаються та автоматично повертаються претендентам, які їх подали.
2	<b>Дата та час розкриття конкурсної пропозиції</b>	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	<b>Перелік критеріїв та методика оцінки конкурсної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію</b>	<p>Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі єдиного критерію "Ціна". Переможцем визнається претендент який запропонував найнижчу ціну.</p> <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 має найнижчу ціну.</p> <p>За результатами розгляду та оцінки конкурсної пропозиції замовник визначає переможця 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</p>
---	--	--

		конкурсу, замовник відхиляє конкурсну пропозицію такого претендента.
2	<b>Інша інформація</b>	<p>Вартість конкурсної пропозиції повинна бути чітко визначена.</p> <p>Претендент відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів 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. 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	<b>Відхилення конкурсних пропозицій</b>	<p>Конкурсна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:</p> <p><b>претендент:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим цією конкурсною документацією;</li> <li>- конкурсна пропозиція не відповідає умовам конкурсної документації.</li> </ul> <p><b>переможець:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відмовився від підписання договору відповідно до вимог конкурсної документації;</li> </ul> <p>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.</p>

**Розділ 5. Результати конкурсу та укладання договору про аудит**

1	<b>Відміна замовником конкурсу чи визнання його таким, що не відбувся</b>	<p>Замовник відміняє конкурс у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутності подальшої потреби у проведенні Конкурсу;</li> <li>- виявлення факту змови претендентів;</li> <li>- відхилення всіх конкурсних пропозицій;</li> <li>- подання для участі у Конкурсі менше двох конкурсних пропозицій;</li> <li>- якщо до оцінки допущено конкурсні пропозиції менше, ніж двох претендентів.</li> </ul> <p>Повідомлення про відміну конкурсу протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення надсилається усім претендентам електронною поштою.</p>
2	<b>Термін укладання договору</b>	<p>За результатом розгляду та оцінки конкурсних пропозицій Комітетом складається звіт про висновки процедури відбору. Загальний термін розгляду, оцінки конкурсних пропозицій, та складання звіту не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня закінчення терміну подання конкурсних пропозицій.</p> <p>Комітет надає керівнику Замовника звіт про висновки процедури відбору та обґрунтовані рекомендації щодо призначення претендентів, які брали участь у Конкурсі для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності.</p> <p>Відповідні рекомендації мають включати щонайменше дві пропозиції щодо відбору суб'єктів аудиторської діяльності для проведення обов'язкового аудиту фінансової звітності.</p> <p>Про надані рекомендації Комітет інформує претендентів Конкурсу протягом 5 робочих днів з дня прийняття відповідного рішення шляхом повідомлення на адреси електронної пошти, з яких претендентами було надіслано конкурсні пропозиції.</p> <p>Керівник Замовника розглядає рекомендації, обирає одного претендента та надсилає для затвердження Вищому органу управління Замовника для розгляду питання про призначення (обрання) суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності.</p> <p>Замовник укладає договір на аудит з претендентом, якого визнано переможцем конкурсу, протягом терміну дії його пропозиції не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір відповідно до вимог конкурсної документації та пропозиції претендента-переможця.</p> <p>Претендент - переможець конкурсу на момент укладання договору повинен перебувати в розділі "Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес" Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, що ведеться Аудиторською палатою України.</p>
3	<b>Істотні умови договору</b>	<p>Істотні умови договору на надання аудиторських послуг викладено в Додатку 4 до цієї конкурсної документації.</p>
4	<b>Дії замовника при відмові переможця конкурсу підписати договір</b>	<p>У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору відповідно до вимог конкурсної документації або не укладення договору з вини претендента у термін, визначений цією документацією, замовник відхиляє конкурсну пропозицію такого претендента та визначає переможця серед тих претендентів, термін дії конкурсної пропозиції яких ще не минув.</p>
5	<b>Забезпечення виконання договору</b>	<p>Забезпечення виконання договору не вимагається.</p>

Форма "Конкурсна пропозиція" подається у вигляді, наведеному нижче.

Претендент не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи

### ФОРМА "Конкурсна пропозиція"

(форма, яка подається Претендентом на фірмовому бланку)

Ми, (найменування Претендента), надаємо свою пропозицію на конкурс з відбору суб'єкта аудиторської діяльності для проведення обов'язкового аудиту річної фінансової звітності ЛКП "Львівелектротранс", складеної відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) станом на 31.12.2021. та за 2021 рік, згідно з вимогами Замовника конкурсу.

Вивчивши Порядок проведення конкурсу із відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Замовника, 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 інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

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"> <li>- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, а саме: наявність у штаті аудиторської фірми - претендента та/або аудиторських фірм – резидентів України, які разом з претендентом входять до єдиної міжнародної мережі аудиторських фірм, не менш як 10 працівників, які безпосередньо залучені до надання аудиторських послуг і працюють за основним місцем роботи, при цьому, з них:</li> <li>- 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 України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" 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);</li> </ul> <p>Довідка повинна містити таблицю за наступним зразком:</p> <p style="text-align: center;"><i>Перелік працівників, які працюють за основним місцем роботи та безпосередньо надають аудиторські послуги</i></p> <table border="1" data-bbox="393 1064 1010 1283"> <thead> <tr> <th data-bbox="393 1064 430 1283">№ з/п</th> <th data-bbox="430 1064 585 1283">Прізвище, ім'я, по-батькові</th> <th data-bbox="585 1064 792 1283">Посада</th> <th data-bbox="792 1064 1010 1283">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 Учасник до такої довідки додає наступні документи:</p> <p>(1) копії документів працівників Учасника та/або аудиторських фірм – резидентів України, які разом з учасником входять до єдиної міжнародної мережі аудиторських фірм, 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 серпень та вересень 2021 року, які мають підтверджувати середньооблікову кількість штатних працівників учасника не менше 10 осіб, зокрема:</p> <p>(2.1) копії звіту за серпень та вересень 2021 року про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення,</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															

		<p>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 доходів і зборів), або</p> <p>(2.2) копії звіту з праці №1-ПВ (місячна) за серпень та вересень 2021 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).</p>									
2.	<p>Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів</p>	<p>Довідка про те, що претендент має досвід надання аналогічних послуг (виконання не менше трьох договорів з аудиту річної фінансової звітності комунальних/державних підприємств протягом трьох останніх років). Така довідка має включати наступну таблицю:</p> <table border="1" data-bbox="370 645 1053 761"> <thead> <tr> <th data-bbox="370 645 418 691">№</th> <th data-bbox="418 645 698 691">Дата та номер договору</th> <th data-bbox="698 645 1053 691">Замовник послуг</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="370 691 418 738"></td> <td data-bbox="418 691 698 738"></td> <td data-bbox="698 691 1053 738"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="370 738 418 784"></td> <td data-bbox="418 738 698 784"></td> <td data-bbox="698 738 1053 784"></td> </tr> </tbody> </table> <p>До довідки претендент має додати копії першої та останньої сторінок договору із підписами сторін, сторінок із предметом договору, якщо такий пункт договору не розміщений або не повністю розміщений на першій сторінці).</p>	№	Дата та номер договору	Замовник послуг						
№	Дата та номер договору	Замовник послуг									
3.	<p>Наявність договору страхування</p>	<p>Наявність договору добровільного страхування відповідальності перед третіми особами щодо відшкодування можливих збитків у зв'язку з провадженням професійної діяльності (послуги обов'язкового аудиту) 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 терміну надання аудиторських послуг – учасник додатково подає лист із підтвердженням свого зобов'язання застрахувати послуги з виконання узгоджених процедур на вищевказану суму щонайменше до кінця терміну надання таких послуг Замовнику.</p> <p>У якості документального підтвердження надається копія такого договору або копія страхового сертифікату, виданого страховиком на підставі цього договору.</p>									
4.	<p>Відповідність вимогам, що ставляться замовником до аудиторських фірм у зв'язку з залученням фінансування міжнародних фінансових організацій</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="400 1271 1068 1335">1. Компанія є повним членом Міжнародної федерації бухгалтерії (IFAC) "Форум Фірма",</li> <li data-bbox="400 1425 1068 1508">2. Компанія входить до рейтингу Accountancy Age в число 30 найбільших аудиторських мереж та асоціацій за рівнем річного доходу.</li> </ol>									
5.	<p>Інші документи</p>	<p>Довідка, складена у довільній формі, за підписом уповноваженої особи претендента та завірена печаткою (за наявності) яка містить відомості про суб'єкта аудиторської діяльності :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="389 1619 1001 1676">а) реквізити (місцезнаходження, телефон, факс, номер в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності);</li> <li data-bbox="389 1676 852 1702">б) керівник (посада, прізвище, ім'я, по батькові);</li> <li data-bbox="389 1702 1028 1785">в) інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором в разі повідомлення про намір укласти договір</li> </ol>									

*Вимоги до предмету конкурсу*

**1. Характеристика:**

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності ЛКП "Львівелектротранс" (надалі – Замовник), складеної станом на 31.12.2021 р., та за рік, що закінчився зазначеною датою, 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 31.12.2021 р., та за рік, що закінчився зазначеною датою, 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) України та МСА.

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

- Звіт незалежного аудитора (Аудиторський звіт), підготовлений згідно з вимогами МСА; що фінансова звітність Замовника складена відповідно до МСФЗ, відображає достовірно в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Замовника станом на 31 грудня 2021р. та за 2021 рік;

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

- Рекомендації у формі Листа Керівництву 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);

- Додатковий звіт для Аудиторського комітету за результатами аудиту фінансової звітності ЛКП «Львівелектротранс» станом на 31.12.2021р. та за рік, що закінчився зазначеною датою;

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

#### 1. Предмет Договору

1.1 В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується своїми силами і засобами надати послуги щодо обов'язкового аудиту фінансової звітності ЛКП "Львівелектротранс" (надалі – Замовник) станом на 31.12.2021 р., та за рік, що закінчився зазначеною датою, 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 станом на 31.12.2021 р. та за рік, що закінчився зазначеною датою.

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 Виконавець зобов'язаний надати в паперовому вигляді (в чотирьох примірниках) та електронній формі у форматі PDF українською та англійською мовами наступну документацію:

- Звіт незалежного аудитора (Аудиторський звіт), підготовлений згідно з вимогами МСА; що фінансова звітність Замовника складена відповідно до МСФЗ, відображає достовірно в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Замовника станом на 31 грудня 2021р. та за 2021 рік;
- Звіт про розрахунок коефіцієнтів покриття обслуговування боргу, поточної ліквідності, коефіцієнту борг/ЕВІТДА;
- Рекомендації у формі Листа Керівництву 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);
- Додатковий звіт для Аудиторського комітету за результатами аудиту фінансової звітності ЛКП «Львівелектротранс» станом на 31.12.2021р. та за рік, що закінчився зазначеною датою;

Виконавець несе відповідальність за формулювання та висловлення думки щодо фінансової звітності Замовника.

*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 Договору (передплата) – в термін 10 (десять) робочих днів з дня надання Замовником фінансової звітності на підставі виставленого Виконавцем рахунку;  
- 50 % ціни договору (за фактом надання Послуг) – в термін 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 терміну 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 до 25 травня 2021 року з дати підписання Договору.  
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 терміну, 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. Термін дії Договору**

- 6.1 Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін і діє до 31 грудня 2022 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.*

Прошито, прокумеровано, скріплено печаткою та підписом П.З. (Тринадцять) аркушів.

“ТелівелектронВан”  
79013, м. Київ, вул. Андріївська, 2

*П.З. (Тринадцять) аркушів*