**Тендерна документація на закупівлю:**

**Бухгалтерські та аудиторські послуги**

**Проведення обов’язкового аудиту повного комплекту фінансової звітності ПрАТ «ФРІДОМ ФАРМ ІНТЕРНЕШНЛ» за стандартами МСФЗ за 2019 рік з наданням аудиторського звіту згідно вимог ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та у відповідності до МСА**

**м. Херсон, 2019**

|  |
| --- |
| Розділ I. Загальні положення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Інформація про замовників торгів |  |
| 1.1. | Повне найменування | Приватне акціонерне товариство «ФРІДОМ ФАРМ ІНТЕРНЕШНЛ» |
| 1.2. | Місцезнаходження | 73026, м. Херсон, вул. Привокзальна, 5 |
| 1.3. | Посадова особа замоника, уповноважена на зв’язок з учасниками | ПІБ: Кушнеренко Наталія Петрівнател.: 0952233753e-mail: glavbuh.ffi@gmail.com |
| 2 | Інформації про предмет закупівлі |  |
| 2.1. | Назва предмета закупівлі | Бухгалтерські та аудиторські послуги Проведення обов’язкового аудиту повного комплекту фінансової звітності ПрАТ «ФРІДОМ ФАРМ ІНТЕРНЕШНЛ» за стандартами МСФЗ за 2019 рік з наданням аудиторського звіту згідно вимог ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та у відповідності до МСА |
| 2.2. | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 73026, м. Херсон, вул. Привокзальна, 5- підтвердження річної консолідованої фінансової звітності ПрАТ «ФРІДОМ ФАРМ ІНТЕРНЕШНЛ» з метою надання до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;- підтвердження окремої річної фінансової звітності ПрАТ «ФРІДОМ ФАРМ ІНТЕРНЕШНЛ»;- додатковий звіт для Наглядової Ради |
| 2.3. | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | до 29 квітня 2020 року включно |
| 3. | Інформація про валюту , у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції | Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня |
| 4. | Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються учасником та замовником, викладаються українською мовою |

|  |
| --- |
| Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до тендерної документації |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації | Юридична особа має право не пізніше ніж за 3 (три) дні до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутисядо замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації |
| 2. | Внесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше ніж сім днів |

|  |
| --- |
| Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді.Тендерна пропозиція, за формою наведеною в Додатку 1 цієї тендерної документації. В графі «Ціна» зазначається загальна вартість предмету закупівлі. Якщо учасник закупівлі є платником ПДВ, у такому випадку, в графі «Ціна» додатково зазначається ціна його пропозиції з урахуванням ПДВ |
| 2. | Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається |

|  |
| --- |
| Розділ IV. Подання та розкриття тендерних пропозицій |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: 16 березня 2020 року о 12.00 годині за Київським часом. Тендерні пропозиції, отримані після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали |
| 2. | Дата та час розкриття тендерної пропозиції | Дата і час розкриття тендерних пропозицій: 17 березня 2020 року о 12.00 годині за Київським часом. |

|  |
| --- |
| Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | Рішення про прийняття пропозиції приймається з урахуванням у тому числі, але не виключно, таких обставин і міркувань: ціни, ділової репутації, рекомендацій, історії ділових відносин, обізнаності про компетенцію та якість послуг, досвіду роботи тощо |

|  |
| --- |
| Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | Замовник відміняє торги у разі: відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг |
| 2. | Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через п’ять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця |
| 3. | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі. У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним |
| 4. | Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або неукладення договору про закупівлю з вини учасника у визначений строк, або ненадання переможцем необхідних документів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув |