***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів** *підпис* **О.В. Дубровін** |
|  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **протокол 125/16-дкт від** |
| **«22» червня 2016 р.** |

 |
|  |

 |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**на закупівлю:**

периферійної техніки (сканери, БФП)

**м. Київ-2016**

|  |
| --- |
| **ЗМІСТ** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Розділ 1. Загальні положення |  |
| 1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів |  |
| 2. Інформація про Замовника торгів |  |
| 3. Інформація про предмет закупівлі |  |
| 4. Процедура закупівлі |  |
| 5. Недискримінація Учасників |  |
| 6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів |  |
| 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів |  |
| Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів |  |
| 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до документації конкурсних торгів |  |
| 2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації |  |
| Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів |  |
| 1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів |  |
| 2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника |  |
| 3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів  |  |
| 4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними |  |
| 5. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів |  |
| 6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів  |  |
| 7. Методика розрахунку ціни пропозиції |  |
| 8. Кваліфікаційні критерії до Учасників |  |
| 9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі |  |
| 10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником |  |
| 11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі |  |
| Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів |  |
| 1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів |  |
| 2.Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів |  |
| Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця |  |
| 1. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів |  |
| 2. Виправлення арифметичних помилок |  |
| 3. Акцепт пропозиції конкурсних торгів |  |
| 4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів |  |
| 5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися |  |
| 6. Порядок оскарження процедур закупівлі |  |
| Розділ 6. Договір про закупівлю |  |
| 1. Вимоги до договору про закупівлю |  |
| 2. Терміни укладання договору  |  |
| 3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі |  |
| 4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю |  |
| 5. Забезпечення виконання договору про закупівлю  |  |
| Додаток №1 «Пропозиція конкурсних торгів щодо ціни» |  |
| Додаток №2 «Перелік кваліфікаційні критерії» |  |
| Додаток №3 «Технічне завдання» |  |
| Додаток №4 «Проект договору про закупівлю» |  |

 |

|  |
| --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** |
| **1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів (далі – Документація) розроблена на виконання вимог Порядку організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг АБ «УКРГАЗБАНК» затвердженого протоколом Правління №74 від 10.12.2015.Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значеннях:**акцепт пропозиції учасника** - прийняття замовником пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі або його частини (лота). Пропозиція учасника вважається акцептованою, якщо замовником подано учаснику в установлений цією Документацією строк письмове підтвердження про акцепт такої пропозиції; БФП - багатофункціональний пристрій;**забезпечення виконання договору про закупівлю** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю; **забезпечення пропозиції конкурсних торгів** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням пропозиції конкурсних торгів; **замовник** – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлю на умовах, визначених цією Документацією; **змова** - домовленість між двома чи кількома учасниками процедури закупівлі, спрямована на встановлення ціни пропозиції учасника на штучних або неконкурентних рівнях з відома або без відома замовника; **найбільш економічно вигідна пропозиція** - пропозиція, що відповідає всім критеріям та умовам, визначеним у документації торгів, та визнана найкращою за результатами оцінки пропозицій учасників відповідно до цієї Документації; **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті документів замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;**орган оскарження** – комісія з розгляду скарг. Здійснює розгляд скарг, поданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність замовника при проведенні ними процедур закупівель та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;**переможець процедури закупівлі** - учасник, пропозицію якого визнано найбільш економічно вигідною та акцептовано; **пов'язана особа** - особа, яка відповідає будь-якій з наведених нижче ознак: юридична особа, яка здійснює контроль над учасником, або контролюється таким учасником, або перебуває під спільним контролем з таким учасником;фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником;службова (посадова) особа учасника, уповноважена здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;фізичні особи - члени Комітету та/або члени їх сімей, які здійснюють контроль над учасниками, або уповноважені здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.Під здійсненням контролю потрібно розуміти можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність учасника безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління учасника, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), яка становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу учасника.Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі учасника визначається в залежності від обсягу корпоративних прав, що належить такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї.Для цілей цієї Документації членами сім'ї вважаються подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дідусь, бабуся, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи за умови їх постійного проживання разом з пов'язаною особою і ведення з нею спільного господарства;**пропозиція учасника** (далі – пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до вимог документації торгів; **строк дії пропозиції учасника** - встановлений замовником строк у документації торгів, протягом якого учасник не має права змінювати свою пропозицію; **учасник процедури закупівлі** (далі - учасник) - фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка письмово підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та/або подала пропозицію, або взяла участь у процедурі закупівлі у одного учасника. |
| **2. Інформація про Замовника торгів:** | **Публічне акціонерне товариство Акціонерний банк «УКРГАЗБАНК»**Юридична адреса 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.Фактична адреса 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 16-22  |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Начальник відділу з організації конкурсних торгів Роман Наталія Юріївна, вул. Велика Васильківська, 39 , м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 594-11-70, e-mail: nroman@ukrgasbank.com -  **з організаційних питань**,
* Заступник директора департаменту інформаційних технологій Жуков Євген Вікторович, вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 590-49-90, e-mail ezhukov@ukrgasbank.com- **з технічних питань**.
 |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**- найменування предмета закупівлі: | Периферійна техніка (сканери, БФП), (далі – Обладнання, Товар або предмет закупівлі) |
| - місце, кількість, обсяг поставки товарів  | Місце поставки: Україна, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39Кількість: **130** (од.)  |
| - строк поставки товарів | 90 (дев’яносто) календарних днів з дати отримання авансового платежу. |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **5. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів** | Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів** | Документи, що подаються учасниками, повинні бути складені українською мовою.У разі надання учасниками будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації конкурсних торгів** |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до документації конкурсних торгів** | Учасник, який отримав від замовника документацію, має право не пізніше ніж за п’ять робочих днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо Документації. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох робочих днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію.Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до Документації, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на п’ять робочих днів, та повідомити письмово протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію. У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту Документації або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на п’ять робочих днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію.  |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації**  | У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію, незалежно від їх присутності на зборах. |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** |
| **1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів** **\***Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. | Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою\* у запечатаному конверті.Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та мають містити відбитки печатки\* Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа, то пропозиція повинна містити лише підписи Учасника-фізичної особи. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, наданих у складі пропозиції та підписаних відповідним чином, несе Учасник.Неспроможність учасника належним чином підготувати пропозицію буде віднесено на його ризик. Відсутність документів, передбачених цією Документацією, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам Документації. Якщо учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією документацією конкурсних торгів, він повинен надати щодо цього письмове поясненняУсі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції конкурсних торгів мають бути прошиті разом (через два отвори, які зроблені діркопробивачемсиметрично по висоті з лівої сторони документів) ниткою (стрічкою).На зворотному боці останньої сторінки пропозиції конкурсних торгів місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою.Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копіями наступних документів:протоколом (випискою, витягом з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, наказом про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника та/або довіреністю (дорученням), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення.Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе Учасник процедури закупівлі.Пропозиція конкурсних торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі \*.На конверті повинно бути зазначено:* повне найменування і місцезнаходження Замовника;
* назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;
* повне найменування Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів;
* маркування: «***Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)»;
* напис **«ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ»**.

Конверт є частиною пропозиції конкурсних торгів. Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам документації, при цьому Замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта, його втрату або запізнення. |
| **2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника** | **Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:**- реєстру пропозиції конкурсних торгів з посиланням на номери сторінок;- документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі на підписання документів пропозиції конкурсних торгів до абз. 7 п.1 Розділу 3 цієї документації;* пропозиції конкурсних торгів щодо ціни, яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог документації (форма – Додаток № 1 до цієї документації);
* документів, які підтверджують інформацію про відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям встановленим Замовником, зазначеним у документації (Додаток №2 до цієї документації);
* документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншими вимогам по предмету закупівлі, встановленим Замовником у технічному завданні (Додаток № 3 та п. 9 Розділу 3 цієї документації);
* заповненого проекту договору про закупівлю, підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 4 до цієї документації);

 Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам цієї документації конкурсних торгів. Всі документи у складі пропозиції конкурсних торгів учасника повинні бути складені у послідовності відповідно до цього пункту. |
| **3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів**  | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається.  |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.Учасник має право:* відхилити таку вимогу;
* погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів.
 |
| **5. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Не вимагається. |
| **6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів**  | Не застосовується |
| **7. Методика розрахунку ціни пропозиції** | При розрахунку вартості пропозиції конкурсних торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю) .Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції конкурсних торгів.Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій по товарах, запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів учасника означає суму, за яку учасник згоден виконати умови договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі.Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.Учасник повинен зазначити у формі пропозиції конкурсних торгів щодо ціни (Додаток №1 цієї документації) загальну вартість пропозиції конкурсних торгів з двома десятковими знаками після коми.Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції конкурсних торгів, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника.  |
| **8. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинна відповідати пропозиція конкурсних торгів Учасника, викладений у Додатку №2 до цієї Документації. |
| **9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Технічне завдання щодо предмету закупівлі наведена в Додатку № 3 до цієї Документації.Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним вимогам до Предмету закупівлі (Додаток №3 до цієї Документації). |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів. Повідомлення Учасника про зміни пропозиції конкурсних торгів готується, запечатується, маркується та надається особисто у відповідності з п.1 Розділу 3 цієї документації в конверті з додатковим позначенням *„Зміни”*. Повідомлення про відкликання надається Замовником до моменту розкриття в письмовому вигляді. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій. |
| **11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі**  | У випадках, коли в документації наявна вимога Замовника щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (крім осіб, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства). У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документа.Усі документи Учасника за винятком оригіналів, видані Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) чи нотаріально засвідчених документів та подані ним відповідно до вимог цієї документації, повинні бути завірені підписом та печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).Підготовка та подання альтернативних пропозицій конкурсних торгів умовами даної документації не передбачається.Під час проведення процедури закупівлі Учасник та Замовник передають інформацію у письмовій формі. Якщо інформація передавалась в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути письмово підтверджений ними.Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої Учасниками.  |
| **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів** |
| **1.Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів:** * **місце подання пропозицій конкурсних торгів:**
* **кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):**
 | Особисто.Пропозиція конкурсних торгів подається разом з супровідним листом про її подання, в якому зазначається прізвище, ім’я, по батькові, дані паспорту представника Учасника процедури закупівлі, що уповноважений на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, каб. 3/4**до 09 год. 30 хв. «13» липня 2016 р.**Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали. |
| **2.Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів:** * **дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:**
 | вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01030, каб. 302**об 11 год. 00 хв. «13 » липня 2016 р.**До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.Повноваження представника Учасника підтверджується копією виписки з протоколу засновників, копією наказу про призначення або довіреністю, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Комітет конкурсних торгів у присутності уповноважених представників Учасників розкриває пропозиції конкурсних торгів наступним чином:а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом «Зміни», а відкликані пропозиції конкурсних торгів повертаються Учасникам, які їх подали;б) усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розпечатуються у будь-якій послідовності.Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів.Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** |
| **1.Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, 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 пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого Учасника.Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.Оцінка відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі документально підтвердженої інформації, наданої Учасником процедури закупівлі у складі пропозиції конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів, що не містить вказаних документів про відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам документації.Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів не надається Учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участь у процедурі закупівлі, за винятком випадків, коли така інформація вимагається уповноваженим органом для розгляду поданої скарги щодо порядку проведення процедури закупівлі або судом.Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій, або прийняття рішення про вибір переможця призведуть до відхилення його пропозиції конкурсних торгів.**КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ**З метою визначення найкращої (економічно вигідної) пропозиції конкурсних торгів та переможця торгів замовником буде застосований один критерій оцінки пропозицій конкурсних торгів:- ціна (далі – загальна вартість пропозиції конкурсних торгів).Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція конкурсних торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.Розрахунок балів за критерієм оцінки буде здійснюватися за наступною методикою:пропозиції конкурсних торгів, загальна вартість якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів – 100. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:Бобчисл = Ц min /Ц обчисл × 100, деБобчисл – обчислювана кількість балів;Ц min – найменша загальна вартість пропозиції конкурсних торгів;Цобчисл – загальна вартість пропозиції конкурсних торгів учасника, кількість балів для якої обчислюється;100 – максимально можлива кількість балів за критерієм „загальна вартість пропозиції конкурсних торгів”.Пропозиція конкурсних торгів учасника, який набрав найбільшу кількість балів, визначається найкращою, а такий учасник визначається у подальшому переможцем торгів.У випадку однакової кількості балів у кількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів.  |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів.Помилки виправляються Замовником у наступному порядку:а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;в) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни.У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції конкурсних торгів Замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі не надання протягом трьох робочих днів письмової згоди Учасником на виправлення арифметичної помилки вважається, що Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки.Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Акцепт пропозиції конкурсних торгів** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник зобов’язаний протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця надіслати переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам – письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника – переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог Документації та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цим Порядком, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.  |
| **4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо: 1) Учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим в документації; 2) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;3) Учасник не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;4) наявні підстави, зазначені у документації абзац 2 пункт 1 Розділу 5;5) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника у разі якщо: 1) він має незаперечні докази того, що учасник дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;2) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;3) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів;4) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;6) пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі та/або з членом (членами) Комітету, з членом (членами) робочої групи замовника;7) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура. 8) відомості про юридичну особу, яка є учасником внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов’язковими відповідно до закону.Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію учасника, у разі якщо: 1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів); 2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту; 3) учасник зареєстрований в офшорних зонах визначених законодавством України. Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється на веб-сайті Замовника.  |
| **5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі: * відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг;
* неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення цієї Документації;
* виявлення факту змови Учасників;
* подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;
* відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів відповідно до документації;
* якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.

Торги можуть бути відмінені частково (за лотом).Замовник може визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:* ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі;
* здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;
* скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **6. Порядок оскарження процедур закупівлі** | Орган оскарження – комісія з розгляду скарг Замовника, поданих Учасниками процедур закупівель на рішення, дії або бездіяльність Замовника при проведенні ним процедур закупівель, яка приймає рішення за результатами розгляду таких скарг. Скарга до органу оскарження подається суб’єктом оскарження в письмовій формі, повинна бути підписана особою, яка її подає, та містити таку інформацію: ім’я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб’єкта оскарження, а також номер засобу зв’язку, адреса електронної пошти, якщо такі є; підстави, через які подається скарга, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб’єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність; вимоги суб’єкта оскарження та їх обґрунтування. До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Замовника. Скарга може бути подана тільки особою, право чи інтерес якої порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.  У разі отримання Замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі, Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Замовник повинен повідомити всіх зацікавлених осіб про рішення, прийняті за розглядом звернення. Скарги подаються до органу оскарження не пізніше двох робочих днів з дня коли суб’єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю Комітету, але до дня укладення договору про закупівлю. Скарги, які стосуються документації торгів, можуть подаватися у будь-який строк після оприлюднення оголошення про їх проведення, але не пізніше закінчення строку, встановленого для подання пропозицій учасників.Скарги, подані після укладання договорів про закупівлю не розглядаються. Орган оскарження повертає скаргу без розгляду у випадках, коли: Замовник визнав та усунув порушення самостійно, зазначені в скарзі, про що було надано документальне підтвердження. Повідомлення про повернення скарги без розгляду надсилається особі, яка звернулася не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення. Рішення органу оскарження оформлюється у письмовій формі. |
| **Розділ 6. Договір про закупівлю** |
| **1.Вимоги до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України. Учасник – переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі. |
| **2. Терміни укладання договору**  | У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 5 робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** |  Зазначається Замовником в Додатку №4 до цієї документації. |
| **4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю**  | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією конкурсних торгів, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю**  | Не вимагається. |

***Додаток №1*** *до*

 *Документації конкурсних торгів*

**(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)**

Комітету конкурсних торгів АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ**

НА УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ ТОРГАХ НА ЗАКУПІВЛЮ периферійної техніки (сканери, БФП)

Уважно вивчивши комплект документації конкурсних торгів, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження (юридичне та фактичне) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівництво (посада, прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Загальна вартість пропозиції з ПДВ\*\*, грн.:***

Цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Літерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі (посада, прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Цінова пропозиція***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування Товару \*** | **К-сть****(од.)** | **Ціна одиниці в грн. (без ПДВ)** | **Ціна одиниці в грн. (з ПДВ)\*\*** | **Загальна вар-ть, грн. (без ПДВ)** | **Загальна вар-ть, грн. (з ПДВ)\*\*** |
|  | **БФП** | 120 |  |  |  |  |
|  | **Протяжний сканер** | 10 |  |  |  |  |
| **Вартість пропозиції конкурсних торгів, грн., без урахування ПДВ** |  |
| **ПДВ\*\*, грн.** |  |
| **Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів, грн., з урахуванням ПДВ\*\*** |  |

До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з моменту закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Дата заповнення пропозиції: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 М.П.\*\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

***\*****Учасник зазначає найменування та марку Товару, який він пропонує.*

*\*\*У разі, якщо учасник є платником ПДВ.*

*\*\*\* Крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

***Додаток № 2*** *до*

 *Документації конкурсних торгів*

**ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ**

1. Довідка у довільній формі, що містить детальний опис технічних можливостей, матеріально-технічної бази Учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність обладнання, транспорту, офісних та складських приміщень). Підтвердити відповідними документами.
2. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників Учасника, які будуть залучені до виконання договору про закупівлю (вказати не менше ніж 10 працівників, їх посади, прізвище, ім‘я, по батькові, наявність відповідної кваліфікації та досвід). Підтвердити копіями трудових книжок або копіями трудових угод.
3. Довідка про наявність досвіду виконання аналогічних договорів разом з копіями таких договорів (не менше двох) та з документальним підтвердженням їх виконання (копії актів, видаткових накладних тощо), а також листи (відгуки, довідки) від замовників таких договорів щодо належного виконання з боку Учасника зобов’язань за цими договорами).
4. Документи та показники фінансової спроможності Учасника: копія звіту про фінансові результати (останню річну звітність та останню проміжну звітність) з підтвердженням про подання до органів статистики; копія балансу (останню річну звітність та останню проміжну звітність) з підтвердженням про подання до органів статистики, копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період.
5. Довідка (-и) з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунку(-ів) у Учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у Учасника заборгованості за кредитами та відсотками (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій).
6. Довідка у паперовому вигляді, видана відповідним територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність у Учасника заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів та єдиного соціального внеску, дійсну на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.
7. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість учасника (або копія відповідного витягу з реєстру) або копія свідоцтва платника єдиного податку учасника (або копія відповідного витягу з реєстру).
8. Статут учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).
9. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з інформацією про Учасника (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства).
10. Документ, виданий уповноваженим органом, про наявність або відсутність судимості службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір, не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
11. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення видана територіальним органом Міністерства юстиції України, яка свідчить про внесення відомостей або відсутність відомостей про фізичну особу-учасника або службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір, не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
12. Довідка з Єдиного державного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить інформацію, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.).
13. Довідку у довільній формі, що містить інформацію про юридичних осіб (із зазначенням коду ЄДРПОУ), які здійснюють контроль за Учасником, та/або перебувають під спільним контролем з Учасником.
14. Для учасників – акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм, не більше десятиденної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.
15. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про фізичних осіб, або членів їх сім’ї, які здійснюють контроль над учасником (у довідці необхідно зазначити ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків).
16. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про службову (посадову) особу Учасника, членів її сім’ї, уповноважену здійснювати від імені Учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно–правових відносин (у довідці необхідно зазначити ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків).
17. Довідка у довільній формі про те, що Учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів.
18. Довідка у довільній формі про те, що Учасник не зареєстрований в офшорних зонах визначених законодавством України.
19. Довідка у довільній формі про те, що відомості про юридичну особу, яка є Учасником, не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.
20. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю з Замовником: протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, наказ про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, контракт/договір укладений з керівником учасника (якщо укладення такого контракту/договору передбачено Статутом учасника) або довідку, що контракт з керівником учасника не укладався та/або довіреність (доручення), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення. У разі, якщо учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копія паспорту, виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

***Додаток № 3*** *до*

 *Документації конкурсних торгів*

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

У складі пропозиції конкурсних торгів Учасники повинні надати наступні документи:

- таблиця відповідності технічних та якісних характеристик запропонованого Обладнання згідно з формою, що наведена нижче. У графі «Відповідність технічним та якісним характеристикам запропонованого предмету закупівлі вимогам Замовника» необхідно зробити відмітку «Так», у разі якщо технічні та якісні характеристики відповідають або перевищують зазначені вимоги, та відмітку «Ні», у разі якщо технічні та якісні характеристики нижче зазначених вимог. Таблиця відповідності технічних та якісних характеристик запропонованого Обладнання повинна засвідчувати відповідність запропонованого Обладнання всім вимогам Технічного завдання цієї документації конкурсних торгів;

- гарантійний лист від Учасника про постачання Обладнання належної якості відповідно до умов Технічного завдання цієї документації конкурсних торгів з інформацією щодо умов та термінів гарантійного та сервісного обслуговування Товару.

У разі якщо Учасником пропонується еквівалент Товару він повинен бути не гіршим за технічні та якісні характеристики, які вимагаються Замовником.

***Обладнання повинно відповідати наступним технічнимхарактеристикам :***

1. **Технічні характеристики БФП**

**Xerox WorkCentre 3315DN або еквівалент – 120 од.**

***Таблиця 1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Характеристики** | **Вимоги** |
| 1.1 | **Функції** | Чорно-білий друк/копіювання/сканування/факс |
| 1.2 | **Тип принтеру** | Монохромний |
| 1.3 | **Максимальний формат друку**  | А4 |
| 1.4 | **Максимальне навантаження** | 50 000 стор. в місяць, не менше |
| 1.5 | **Швидкість друку (ч/б, A4)** | 31 стор. в хв. , не менше |
| 1.6 | **Час виходу першої сторінки** | 6.5 сек., не більше |
| 1.7 | **Час розігріву, після включення**  | 35 сек. , не більше |
| 1.8 | **Якість друку (ч/б)** | 1200×1200 dpi, не менше |
| 1.9 | **Наявність USB порту (на передній панелі) для прямого друку та сканування** | Обов’язково в комплекті поставки |
| 1.10 | **Двостороннє копіювання/друкування** | Обов’язково в комплекті поставки |
| 1.11 | **Обсяг пам’яті пристрою** | 128 Mb, не менше /можливість розширення до 384Mb |
| 1.13 | **Частота роботи процесору** | 360 MHz, не менше |
| 1.14 | **Запас паперу у лотках (основний/багатоцільовий)** | 250 аркушів / 50 аркушів, не менше |
| 1.15 | **Щільність паперу** | 60-220 г/кв. м. |
| 1.16 | **Максимальна ємність лотків подачі друкованих носіїв** | 820 аркушів, не менше |
| 1.17 | **Ємність лотків прийому друкованих носіїв** | 150 аркушів, не менше |
| 1.18 | **Наявність автоматичного податчика документів, ємність** | 50 аркушів, не менше |
| 1.19 | **Мова опису сторінок (з драйверами українською або російською мовами)** | PCL 5e, PCL 6, PostScript 3, PDF |
| 1.20 | **Інтерфейси** | Мережевий порт 10/100 Base-T Ethernet; порт, сумісний з Hi-Speed USB 2.0 |
| 1.21 | **Якість копіювання (ч/б, найвища якість)** | 600×600 dpi, не менше |
| 1.22 | **Функція копіювання посвідчення** | Обов’язково в комплекті поставки |
| 1.23 | **Якість сканування (найвища якість)** | 4800×4800 dpi, не менше |
| 1.24 | **Можливість кольорового сканування** | Обов’язково |
| 1.25 | **Направлення сканування** | Передача відсканованих зображень в електронну пошту, на USB-накопичувач,локальний чи мережевий комп’ютер |
| 1.26 | **Наявність протоколів безпеки** | Захищений протокол HTTPS (SSL), IPsec, захищений протокол LDAP, 802.1X, SNMPv3,фільтрація по IP-адресі, захищений друк, фільтрація по Mac-адресі |
| 1.27 | **Швидкість передачі даних по факсимільному зв’язку** | 33.6 Kbps, не менше |
| 1.28 | **Можливість відправки кольорових факсимільних повідомлень** | Обов’язково |
| 1.29 | **Об’єм пам’яті для факсимільних повідомлень** | 5 МБ, не менше |
| 1.30 | **Функція пере адресації факсів на електрону пошту** | Обов’язково |
| 1.31 | **Функція ПК-факс** | Обов’язково |
| 1.32 | **Підтримка операційних систем для друку та сканування** | ОС Windows, та Windows 7, Macintosh OS 10.5 й вище, Linux |
| 1.33 | **Акустичний тиск шумової емісії, не більше** | 52 дБ (А), не більше |
| 1.34 | **Споживана потужність у режимі друку / очікування** | 600 Вт / 8Вт, не більше |
| 1.35 | **Обсяг початкового тонер - картриджу повинен бути розрахований на друк**  | 2300 стор, при заповнені 5%, не менше |
| 1.36 | **Обсяг тонер - картриджу збільшеної ємності повинен бути розрахований на друк**  | 5000 стор, при заповнені 5%, не менше |
| 1.37 | **Єдиний тонер - картридж (що містить барабан і тонер)** | Обов’язково  |
| 1.38 | **Додатковий картридж** | Обов’язково |
| 1.39 | **Гарантійний термін** | Не менше 12 місяців |

1. **Технічні характеристики протяжного сканеру**

**Fujitsu fi-6110 або еквівалент – 10 од.**

***Таблиця 2***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Характеристики** | **Вимоги** |
| 1.1 | **Функції** | Чорно-біле, кольорове сканування |
| 1.2 | **Тип принтеру** | Протяжний |
| 1.3 | **Максимальний формат**  | А4 |
| 1.4 | **Оптичне розширення, dpi** | 600 |
| 1.5 | **Максимальна зовнішня розрядність кольорового сканування, біт** | 24 |
| 1.6 | **Тип Во подача елементу** | CCD |
| 1.7 | **Максимальне добове навантаження, листів** | 2000 |
| 1.8 | **Максимальна швидкість сканування листів / стр. / хв** | 20/40 |
| 1.9 | **Максимальна область сканування, мм (формат)** | 216x3048 (A4) |
| 1.10 | **Автоподача оригіналів (листів)** | Обов’язково в комплекті поставки (50) |
| 1.11 | **Дуплексне сканування / реверсивна Во подача оригіналів** | Обов’язково в комплекті поставки |
| 1.13 | **Мінімальний розмір оригіналу, мм** | 52x74 |
| 1.14 | **Запас паперу у лотках (основний/багатоцільовий)** | 250 аркушів / 50 аркушів, не менше |
| 1.15 | **Діапазон щільності оригіналів** | 52-127 г/22В. м. |
| 1.16 | **Інтерфейс локального підключення до ПК** | USB2.0 / USB1.1 |
| 1.17 | **Гарантійний термін** | не менше 12 місяців |

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** | **Технічні вимоги запропонованого обладнання** | **Відповідність технічним та якісним характеристикам запропонованого предмету закупівлі вимогам Замовника** |
| **1.** | *Ця графа повністю повторює пункти однойменної графи Таблиці 1 та Таблиці 2 цього Додатку до документації конкурсних торгів*  | *Ця графа повністю повторює пункти однойменної графи Таблиці 1 та Таблиці 2 цього Додатку до документації конкурсних торгів*  | *Вказуються параметри кожної характеристики предмету закупівлі, що пропонується Учасником.* | *У разі, якщо технічна характеристика предмету закупівлі, що пропонується, відповідає або перевищує необхідну характеристику, пишеться «так», якщо не відповідає – «ні».**Учасник торгів в цій графі може додати коментар у разі потреби або вказати додаткові характеристики тощо.* |
| **2.** | **…** | **…** | **…** | **…** |

 ***Додаток № 4*** *до Документації конкурсних торгів*

 **ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

**Договір №\_\_\_**

**м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, іменоване надалі «Продавець»,що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється Учасником процедури закупівлі)*, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони,

і

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** іменоване надалі «Покупець», що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, іменовані надалі «Сторони», а кожен окремо «Сторона», уклали даний Договір №\_\_\_ від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р. (далі по тексту «Договір») про наступне:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Продавець зобов'язується поставити (передати у власність) Покупцю периферійну техніку (сканери, багатофункціональні пристрої), що визначена в Специфікації (Додаток №1 до цього Договору) (далі - Обладнання), а також забезпечити гарантійне обслуговування Обладнання, а Покупець приймає на себе зобов’язання прийняти і оплатити вартість Обладнання на умовах, що установлені цим Договором.

1.2. Найменування, кількість, комплектність, ціна та вартість Обладнання, строк гарантійного обслуговування Обладнання, а також всі інші вимоги до Обладнання визначаються Сторонами в Специфікації (Додаток №1) до даного Договору, що є його невід'ємною частиною.

1.3. Обсяги закупівлі Обладнання може бути зменшено залежно від реального фінансування видатків.

**II. ЯКІСТЬ ОБЛАДНАННЯ**

2.1. Продавець зобов’язаний поставити Покупцю Обладнання, якість якого відповідає характеристикам, що офіційно декларуються виробником Обладнання та технічній документації на Обладнання. Продавець гарантує, що Обладнання не має недоліків та дефектів, що пов’язані із якістю матеріалів, з яких воно виготовляється та/або із технологією його виробництва.

2.2. Обладнання поставляється за цим Договором в упаковці, що повинна захищати його від ушкоджень під час перевезення, а також під час вантажно-розвантажувальних робіт і зберігання в умовах закритого складу.

**III. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ**

3.1. Вартість цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_коп.), крім того ПДВ *(у разі, якщо учасник є платником ПДВ)* в розмірі \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_коп.), разом з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_коп.) *(заповнюється Учасником процедури закупівлі)* (надалі – Вартість Обладнання).

3.2. Вартість Обладнання може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, шляхом укладання додаткового договору до цього Договору.

3.3. Вартість Обладнання включає витрати Продавця, пов’язані з транспортуванням Обладнання, вантажно-розвантажувальними роботами, зберіганням Обладнання тощо, які можуть виникнути до моменту поставки (передачі у власність) Обладнання Покупцю.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Продавець, протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати підписання Сторонами цього Договору, зобов'язаний надіслати на адресу Покупця, за власний рахунок засобами поштового або кур'єрського зв'язку, або передати особисто з відміткою про вручення, оригінали рахунків на здійснення авансового платежу в розмірі 70 % (сімдесят відсотків) Вартості Обладнання, яке Продавець зобов’язаний поставити (передати у власність) Покупцю.

4.2. Виставлений Продавцем відповідно до п. 4.1. Договору рахунок на здійснення авансового платежу, сплачується Покупцем протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту його отримання.

4.3. Оплата Покупцем решти 30% (тридцяти відсотків) від Вартості Обладнання, здійснюється Покупцем протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання-передачі Обладнання (далі - Акт). Разом з Актом, Продавець надає Покупцю видаткову накладну та податкову накладну, зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог реєстрації та строків, відповідно до норм чинного податкового законодавства

4.4. Розрахунки за цим Договором здійснюються у формі безготівкового перерахування коштів в національній валюті України на поточний рахунок Продавця, зазначений в розділі ХІV цього Договору.

4.5. Під банківським днем Сторони розуміють день, в який банківські установи в Україні в установленому порядку здійснюють розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів.

**V. ПОСТАВКА ОБЛАДНАННЯ**

5.1. Строк поставки Обладнання складає 90 (дев’яносто) календарних днів з дати отримання від Покупця авансового платежу в порядку та розмірі, передбаченому п. 4.1.,4.2. цього Договору.

5.2. Місце поставки Обладнання: Україна, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39.

5.3. Поставка Обладнання відбувається на умовах DDP, в редакції Офіційних правил тлумачення торговельних термінів “Інкотермс 2000”.

5.4. Сторони домовились, що виконання зобов’язань Продавця з поставки (передачі у власність) Обладнання Покупцю підтверджується складанням та підписанням Продавцем Акту в день поставки Обладнання Покупцю.

5.5. У випадку невідповідності Обладнання по технічним характеристикам та/або якості, протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати підписання Акту Сторонами складається Акт про невідповідність. Акт про невідповідність підписується уповноваженими представниками Сторін, що здійснювали приймання-передачу Обладнання.

5.6. У випадку встановлення невідповідності Обладнання по технічним характеристикам та/або якості, Продавець зобов’язаний протягом 7 (семи) банківських днів після підписання Акту про невідповідність поставити за свій рахунок на адресу Покупця, вказану в п. 5.2 Договору, Обладнання, що має належні технічні характеристики та/або якість відповідно до умов цього Договору.

5.7. Приймання-передача Обладнання внаслідок заміни Обладнання неналежної якості, здійснюється відповідно до п.5.4. цього Договору.

5.8. Претензії Покупця щодо прихованих недоліків Обладнання, які неможливо було виявити під час його приймання, підлягають розгляду та усуненню Продавцем протягом всього строку гарантійного обслуговування Обладнання та виключно за рахунок Продавця.

5.9. Зобов’язання Продавця з поставки (передачі у власність) Обладнання за цим Договором вважаються виконаними в повному обсязі з моменту підписання Продавцем та Покупцем Акту.

5.10. Транспортування Обладнання до місця поставки здійснюється власними силами Продавця та за його (Продавця) рахунок.

5.11. Ризики випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) Обладнання, а також обов’язок несення всіх витрат, пов’язаних з ними, до моменту підписання двох примірників Акту Продавцем та Покупцем у повному обсязі несе Продавець.

5.12. Право власності на поставлене Обладнання переходить до Покупця з дати підписання двох примірників Акту Продавцем та Покупцем.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. В порядку та на умовах цього Договору Покупець зобов'язаний:**

6.1.1. Своєчасно здійснити оплату за Обладнання, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

6.1.2. Приймати поставлене Обладнання відповідно до умов цього Договору згідно з Актом.

6.1.3. У разі відмови прийняти Обладнання через недоліки, що виключають нормальне функціонування Обладнання, під час приймання-передачі Обладнання пред’явити Продавцю в письмовій формі вмотивовану відмову від приймання Обладнання з обов’язковим зазначенням виявлених недоліків та/або дефектів.

6.1.4. Негайно повідомити Продавця про виявлені невідповідності Обладнання.

6.1.5. Відмовитись від приймання поставленого Обладнання протягом 5-ти банківських днів з дати поставки у випадку виявлення невідповідності Обладнання по технічним характеристикам, якості, неотримання належних документів та/або отримання неналежним чином оформлених документів згідно умов цього Договору.

6.1.6. Дотримуватись технічних вимог та правил з експлуатації Обладнання.

6.1.7. Виконувати інші зобов’язання, передбачені цим Договором.

**6.2. В порядку та на умовах цього Договору Покупець має право:**

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Продавцем, письмово повідомивши про це Продавця у строк 30 (тридцять) календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору. У такому випадку Продавець зобов’язаний повернути Покупцю кошти, сплачені Покупцем згідно з п. 4.1 та п. 4.2 цього Договору, за вирахуванням вартості фактично поставленого Обладнання, що підтверджується підписаним Сторонами Акту.

6.2.2. Контролювати поставку (передачу у власність) Обладнання у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Обладнання залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладення додаткових договорів до цього Договору.

6.2.4. Повернути рахунок Продавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо);

6.2.5. Не приймати Обладнання та відмовитись від підписання Акту у випадку виявлення невідповідності Обладнання по технічним характеристикам, якості, кількості, асортименту.

6.2.6. Звертатись до Продавця протягом строку гарантійного обслуговування Обладнання за консультаційною та інформаційною підтримкою з питань, що виникають при експлуатації Обладнання.

6.2.7. Вимагати здійснення гарантійного обслуговування Обладнання протягом строку гарантійного обслуговування Обладнання в порядку та на умовах цього Договору.

**6.3. В порядку та на умовах цього Договору Продавець зобов'язаний:**

6.3.1. Поставити Обладнання у строки, встановлені цим Договором за місцем поставки Обладнання зазначеному в п.5.2 цього Договору.

6.3.2. Поставити Обладнання, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. У випадку поставки Обладнання неналежної якості, технічних характеристик, кількості, асортименту, за власний рахунок замінити таке Обладнання на Обладнання, що відповідає умовам цього Договору.

6.3.4. Надавати на першу вимогу Покупця протягом строку гарантійного обслуговування Обладнання консультаційну та інформаційну підтримку працівників Покупця з питань експлуатації Обладнання.

6.3.5. Здійснювати гарантійне обслуговування Обладнання в порядку та строки, передбачені цим Договором.

6.3.6. Одночасно з наданням Покупцю для підписання двох примірників підписаних Продавцем Актів передати з кожною одиницею Обладнання комплект документації на Обладнання.

6.3.7. У разі дострокового розірвання Договору (відповідно до п. 6.2.1. цього Договору) повернути Покупцю кошти перераховані в якості авансового платежу згідно п. 4.1 та п.4.2 цього Договору з врахуванням вартості поставленого Обладнання.

6.3.8. Зареєструвати податкову накладну в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог реєстрації та строків, відповідно до норм чинного податкового законодавства.

6.3.9. Виконувати інші зобов’язання, передбачені цим Договором.

**6.4. В порядку та на умовах цього Договору Продавець має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлене Обладнання.

6.4.2. На дострокову поставку Обладнання, за умови отримання письмового погодження на це від Покупця.

**VII . ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

 7.2. Кожна із Сторін за цим Договором зобов'язуються відшкодовувати іншій Стороні реальні збитки, заподіяні невиконанням чи неналежним виконанням передбачених цим Договором зобов'язань.

7.3. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим Договором Продавець сплачує Покупцю штрафні санкції (неустойка, штраф) у розмірі визначеному п.7.4.1-п.7.4.3. цього Договору.

 7.4. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

 7.4.1. У випадку порушення строків поставки Обладнання більше ніж на 10 (десять) робочих днів, Продавець сплачує Покупцю штраф у розмірі 5% від Вартості Обладнання, що визначена в п.3.1. цього Договору.

 7.4.2. У випадку порушення строків виконання своїх гарантійних зобов’язань за цим Договором Продавець сплачує Покупцю неустойку у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень за кожен день прострочення виконання зобов’язань.

7.4.3. У випадку порушення Продавцем строків виконання зобов’язань щодо заміни Обладнання в зв’язку з його (Обладнання) невідповідності кількості та/або якості за цим Договором, Продавець сплачує Покупцю штраф у розмірі 100 (ста) % від вартості Обладнання, в якому виявлені недоліки або дефекти.

7.5. У випадку затримки сплати Покупцем Вартості Обладнання відповідно до цього Договору, на строк більше 10 (десяти) банківських днів, Покупець повинен сплатити Продавцю пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу.

7.6. Відшкодування збитків, сплата неустойки, штрафів, пені не звільняють Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)**

8.1. Сторони цього Договору звільняються від відповідальності за невиконання (повне або часткове) або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор).

8.2. Під обставинами непереборної сили (форс-мажор), в рамках цього Договору, розуміються обставини зовнішнього по відношенню до Сторін характеру, які виникли без вини Сторін, та які Сторони не могли передбачити або запобігти, а саме: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани і т.д.), лиха техногенного та/або антропогенного походження (пожежі, перебої в енергозабезпеченні і т.д.), обставини суспільного життя (воєнні дії, страйки, суспільні безлади і т.д.), а також дії органів державної влади або місцевого самоврядування, які забороняють, обмежують чи будь-яким іншим чином унеможливлюють виконання Сторонами своїх зобов’язань відповідно до умов цього Договору. Цей перелік не є вичерпним. У випадку настання обставин непереборної сили (форс-мажору), строк виконання зобов’язань за цим Договором вважається продовженим на строк дії таких обставин. Наявність факту настання подій, що визначені Сторонами як обставини непереборної сили (форс-мажор) та їх закінчення підтверджується актом (документом) уповноваженого (компетентного) органу, в тому числі Торгово-промисловою палатою України. Обов’язок по доказуванню факту дії обставин непереборної сили (форс-мажору) покладається на Сторону, на яку вони вплинули. Період звільнення від відповідальності починається з моменту отримання однією Стороною від невиконуючої Сторони письмового повідомлення про наявність обставин непереборної сили (форс-мажору), але не пізніше як протягом 2-х днів з дати початку дії обставин непереборної сили (форс-мажору)  і закінчується у день закінчення дії обставин непереборної сили (форс-мажору) про що невиконуюча Сторона одразу письмово повідомляє іншу Сторону. Якщо обставини непереборної сили (форс-мажору) продовжуються протягом 3 (трьох) місяців від дати виникнення, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію цього Договору, в такому випадку Договір припиняє свою дію з моменту проведення між Сторонами всіх взаєморозрахунків.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів відбитками печаток *(у разі їх наявності)* Сторін і діє до “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_201\_ року (з*аповнюється при підписанні Договору*). У випадку невиконання будь – якою із Сторін своїх зобов’язань по даному Договору, строк дії Договору продовжується до повного виконання Сторонами всіх своїх зобов’язань за цим Договором. Закінчення строку дії Договору не звільняє Продавця від обов’язків, що передбачені розділом XI цього Договору.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

**XI. УМОВИ ГАРАНТІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

11.1. Продавець гарантує, що він володіє усіма необхідними правами на поставку (передачу у власність) Обладнання.

11.2. Продавець гарантує, що Обладнання виготовлено в повній відповідності з описом, технічною специфікацією виробника Обладнання та умовами цього Договору.

11.3. Строк гарантійного обслуговування Обладнання зазначено в Додатку №1 до цього Договору.

11.4. Початок строку гарантійного обслуговування визначається з дати підписання Продавцем і Покупцем Акту. Сплив строку гарантійного обслуговування призупиняється на момент усунення виявлених невідповідностей Обладнання та поновлюється після їх усунення Продавцем.

11.5. До моменту підписання Акту Продавець передає Покупцю належним чином оформлені гарантійні листи-сертифікати на поставлене Обладнання, чим гарантує робочий стан переданого ним Обладнання, а також зобов’язання з усунення за власний рахунок невідповідностей Обладнання під час їх експлуатації протягом всього строку гарантійного обслуговування при умові виконання Покупцем правил експлуатації та зберігання Обладнання. Разом з гарантійними листами-сертифікатами Продавець зобов’язується надати перелік сервісних центрів Продавця для здійснення гарантійного обслуговування Обладнання, в якому передбачена необхідна контактна інформація сервісних центрів (номери телефоні та факсів, адреси електронною поштою тощо).

11.6. Гарантійні листи-сертифікати на Обладнання повинні містити серійні номери переданого Покупцю Обладнання.

11.7. Продавець гарантує протягом строку гарантійного обслуговування працездатність поставленого Обладнання і його відповідність характеристикам, що офіційно декларуються виробником Обладнання.

11.8. Продавець забезпечує гарантійне обслуговування Обладнання у всіх обласних центрах України (м. Краматорськ – для Донецької області, м. Сєверодонецьк – для Луганської області) власними сервісними центрами, або сервісними центрами, які представляють інтереси Продавця в регіонах на договірній основі. При цьому, гарантійне обслуговування здійснюється Продавцем за місцезнаходженням Обладнання (якщо це технічно можливо), а саме, для Обладнання, що знаходиться в регіональних та обласних дирекціях Покупця та у головному офісі Покупця в м. Києві. Все інше Обладнання доставляється для здійснення гарантійного обслуговування власними силами і за рахунок Продавця у відповідні регіональні сервісні центри. У випадку настання змін в переліку сервісних центрів Продавця, або сервісних центрів, які представляють інтереси Продавця в регіонах на договірній основі, останній (Продавець) зобов’язаний письмово повідомити Покупця не пізніше 7 (семи) календарних днів з дати настання відповідних змін.

11.9. У випадку виходу з ладу (несправності) поставленого за Договором Обладнання або при виявленні в процесі експлуатації невідповідності характеристикам, що офіційно декларуються виробником, Покупець письмово інформує сервісний центр Продавця (або факсимільним зв’язком чи електронною поштою з наступним надсиланням письмового оригіналу повідомлення) про необхідність гарантійного обслуговування. Протягом 2 (двох) банківських днів з дати отримання зазначеного в цьому пункті повідомлення уповноваженими представниками Сторін складається Акт про невідповідність, в якому перелічуються виявлені невідповідності Обладнання, а також порядок та строки їх усунення. При цьому Продавець несе всі витрати, пов’язані з здійсненням гарантійного обслуговування (заміна частин та вузлів Обладнання, вантажно-розвантажувальні роботи, зберігання, транспортування тощо).

11.10. Протягом строку гарантійного обслуговування Продавець гарантує відновлення за свій рахунок працездатності Обладнання, поставленого за Договором, або заміну його на нове у випадку, якщо працездатність Обладнання не підлягає відновленню, протягом 7 (семи) банківських днів з дати підписання Акту про невідповідність.

11.11. Після усунення Продавцем виявлених невідповідностей Обладнання уповноваженими представниками Сторін підписується Акт про усунення невідповідностей Обладнання і перебіг строку гарантійного обслуговування поновлюється.

11.12. Гарантійні зобов’язання Продавця не поширюються на Обладнання, що вийшло з ладу після підписання Акту внаслідок:

- механічних ушкоджень Обладнання;

- порушення правил експлуатації та зберігання Обладнання.

11.13. При безпідставній відмові Продавця здійснити гарантійне обслуговування Обладнання протягом строку гарантійного обслуговування Покупець має право залучити для усунення невідповідностей Обладнання сторонні організації з зобов’язанням Продавця відшкодувати понесені Покупцем витрати.

При цьому необґрунтована відмова Продавця підписати Акт про невідповідність та/або здійснити гарантійне обслуговування Обладнання повинна бути здійснена в письмовій формі і прирівнюється до відмови Продавця усунути виявлені невідповідності Обладнання з настанням наслідків, передбачених першим абзацом цього пункту Договору.

**XІI. ІНШІ УМОВИ**

12.1. Умови конфіденційності:

12.1.1. Кожна з Сторін повинна зберігати конфіденційність цього Договору та одержаної на підставі цього Договору інформації, в тому числі яка становить банківську таємницю, та вживати всіх можливих заходів для запобігання можливого розголошення такої інформації.

12.1.2. Зобов’язання Сторін по дотриманню режиму конфіденційності щодо інформації, отриманої в цілях виконання умов цього Договору від іншої Сторони, зберігаються протягом строку дії цього Договору та протягом 5 (п’яти) років після припинення дії цього Договору (в тому числі дострокового). Строк зберігання конфіденційної інформації, яка становить банківську таємницю, визначається згідно законодавства України.

12.1.3. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування, розголошення або розкриття будь-яким іншим чином такої інформації може здійснюватися тільки за взаємною письмовою згодою Сторін.

12.1.4. Умови зберігання конфіденційної інформації не поширюються на загальнодоступну інформацію або інформацію, що надається за офіційний запитом державних органів, яким Сторони зобов’язані надавати необхідні їм відомості, відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.1.5. (*обирається, якщо договір укладається з юридичною особою)* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають одна одній свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку їх персональних даних (у розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо Покупця та Продавця, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору) будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення їх до відповідних баз персональних даних Сторін, передачу та/або надання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди уповноважених представників Сторін. Обробка персональних даних здійснюється Сторонами з метою належного виконання умов цього Договору. Уповноважені представники Сторін повідомлені про їх права згідно Закону та про включення їх персональних даних до відповідних баз персональних даних Сторін. Продавець шляхом підписання даного  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних Покупця (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами від один одного в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

*або (обирається, якщо договір укладається з ФОП).* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору Продавець надає  свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку його персональних даних будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення його персональних даних до відповідної бази персональних даних АБ «УКРГАЗБАНК», передачу та/або надання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди Продавця. Обробка персональних даних здійснюється АБ «УКРГАЗБАНК» з метою  належного виконання умов цього Договору. продавець повідомлений про його права згідно Закону та про включення його персональних даних до відповідної бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК». У розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо Продавця, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, ім’я по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, ідентифікаційний номер, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору. Продавець, шляхом підписання даного  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних Покупця (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

12.1.6. Продавець надає беззастережну згоду на розкриття Покупцем будь-якої інформації стосовно Продавця, умов цього Договору та порядку виконання обов’язків за ним аудиторам, які надають Покупцю послуги, що пов’язані з основною діяльністю Покупця.

12.2. Зміни та доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони укладені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та оформлені у вигляді додаткових договорів до цього Договору.

12.3. Сторони зобов’язані протягом 5 банківських днів з моменту будь-якої зміни повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, адрес електронної пошти та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов’язань по ньому.

12.4. Будь-які повідомлення, які направляються Сторонами одна одній в рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані листом на замовлення або доставлені особисто на адресу Сторін зазначених у розділі ХІV цього Договору. Повідомлення можуть також направлятись факсимільним зв’язком чи адресу електронної пошти, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені належним чином відповідно до положень цього пункту Договору.

12.5. Продавець гарантує, що його керівники та інші службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю (заступники керівника, головний бухгалтер та його заступники, члени колегіальних органів управління), не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів.

12.6. Продавець гарантує та зобов’язується не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Покупця та особам, які пов’язані будь-якими відносинами з Покупцем, що є відповідальними за виконання зобов’язань, передбачених цим Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах контрагента, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Покупця.

12.7. Сторони домовились, що у разі надходження до Продавця зі сторони працівників Покупця, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Продавця, останній зобов'язаний негайно повідомити Покупця про такі факти.

**XІII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

13.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1 – Специфікація.

**XIV. МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавець** | **Покупець***ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК "УКРГАЗБАНК"*Юридична адреса: 03087, м. Київ,вул. Єреванська, 1 Поштова адреса: 01030, м. Київ,вул. Богдана Хмельницького, 16-22р/р 32008186401 в Головному управлінні Національного банку України по місту Києву та Київській областіКод банку: 320478Код ЄДРПОУ 23697280ІПН 236972826658 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.\* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. \* |

\* крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством |  |

Додаток № 1

До Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 року

**Специфікація***\**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****зп/п** | **Найменування, марка Обладнання та його характеристики, комплектація Обладнання** | **Кількість (од.)** | **Ціна одиниці без ПДВ (грн.)** | **Ціна одиниці з ПДВ (грн.)\*\*** | **Загальна вартість без ПДВ (грн.)** | **Загальна вартість з ПДВ (грн.)\*\*** | **Строк гарантійного обслуговування (календарних місяців)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вартість без ПДВ (грн.)** |
| **ПДВ\*\* (грн.)** |
| **Вартість з ПДВ\*\* (грн.)** |

*\* Заповнюється Учасником процедури закупівлі.*

*\*\* Заповнюється у разі, якщо учасник є платником ПДВ.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавець***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | **Покупець***ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК "УКРГАЗБАНК"* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.\*\*\* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. \*\*\* |

*\*\*\* крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*