***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Дубровін** |
|  | **протокол №143/16-дкт від** |
|  | **«06» липня 2016 р.** |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

носіїв інформації магнітних й оптичних

(заготовки електронного платіжного засобу)

код за ДК 016-2010 - 26.80.1.

Носії даних

код за ДК 021-2015 - 32583000-3 .

**м. Київ-2016**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в Документації** | Терміни, які використовуються в цій Документації, вживаються в значеннях:  **замовник** – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлю на умовах, визначених цією Документацією;  **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті Замовника та на електронному майданчику документів замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;  **переможець аукціону** – учасник,пропозиція якого визнана найбільш економічно вигідною на основі формування рейтингу позицій учасників за показником – ціна, а при однакових цінах, той, що розмістив пропозицію раніше. Дана інформація автоматично оприлюднюється системою одразу після завершення електронного аукціону.  **переможець процедури закупівлі** - учасник, пропозиція якого відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у Документації, і визнана найбільш економічно вигідною, та якому замовник повідомив про намір укласти договір, або учасник, якому замовник повідомив про намір укласти договір за результатами застосування переговорної процедури закупівлі;  **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;  **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;  **частина предмета закупівлі** (лот) - визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати пропозиції. Для проведення процедури закупівлі на кожну окрему частину предмета закупівлі (лот) має бути не менше двох пропозицій, крім випадків застосування замовником закупівлі в одного учасника;  **сканкопія** - файл-зображення, отриманий в результаті оцифровки зображення, сканування; копія, зроблена із застосуванням сканера, чи цифрового фотоапарату;  **сканування** – це переведення документів (креслень, таблиць, текстів, фотографій) в електронний вигляд для обробки на комп’ютері або зберігання на електронному носію;  **завантаження** (електронного файлу, електронного документу, зображення, тощо) - Файли, які можна розмістити на умовах електронної системи закупівель за допомогою функцій сторінок завантажень електронних майданчиків на яких зареєстрований учасник;  **електро́нний докуме́нт** — [документ](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82), інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних (текстові та графічні частини). Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною;  **Рortable Document Format (PDF) -** міжплатформений формат електронних документів призначений для подання поліграфічної продукції в електронному вигляді;  **розширення імені файлу** (або просто **розширення файлу**) — послідовність символів, що додаються до [назви файлу](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B0_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%83) і призначені для ідентифікації типу ([формату](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%83)) [файлу](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B0%D0%B9%D0%BB). Наприклад розширення фалу .pdf  **файл** (англ. File) - іменована область даних на носії інформації;  **PDF-файл** – документ який має можливість багатосторінкового документу в одному файлі, і який легко конвертується наприклад програмою Adobe Acrobat в word (DOC, DOCX);  **Adobe Acrobat Reader** - програма для читання, друку і рецензування файлів PDF;  **розді́льна зда́тність** або **роздільність** — спроможність розрізняти дрібні деталі, наприклад цифрового зображення, фотозображення, сканкопії. Це величина, що визначає кількість [пікселів](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%96%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C) на одиницю площі. Вища роздільна здатність означає більш деталізоване зображення;  **dpi** – (абревіатура англ.. Dots per inch) - застосовується для вказівки роздільності зображення при виведенні на друк принтером;  **ppi** (абревіатура англ.. pixels per inch, пікселів на дюйм) - одиниця виміру роздільної здатності цифрового зображення. Застосовується для вказівки роздільної здатності при введенні сканером або виведенні на друк принтером графіки. Вимірюється числом пікселів, що припадають на дюйм поверхні;  **QR-код** (абревіатура англ.. Quick response - швидкий відгук) - матричний код (двомірний штрих-код);  **JPEG** (абревіатура англ.. Joint Photographic Experts Group) - один з графічних форматів, застосовуваний для зберігання фотозображень і подібних до них зображень. Файли даних JPEG, зазвичай мають розширення .jpg;  **ЕПЦ –** електронна цифрова підпис. |
| **2. Інформація про Замовника торгів:** | **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Юридична адреса 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.  Фактична адреса 01030, Київ, вул.. Богдана Хмельницького, 16-22 |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Начальник відділу організації конкурсних торгів Роман Наталія Юріївна, вул. Велика Васильківська, 39, nroman@ukrgasbank.com м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 594-11-70 - з організаційних питань, * Начальник відділу впровадження продуктів та нових технологій платіжних систем департаменту карткових продуктів та альтернативних каналів продажів Погуляйко Іванна Володимирівна, вул. Богдана Хмельницького 16-22, м. Київ, 01030, тел.: (044) 494-09-87 - з технічних питань. |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі: | **носії інформації магнітні й оптичні**  **(заготовки електронного платіжного засобу)** |
| - місце,  кількість, обсяг поставки товарів/надання послуг, /виконання робіт | м. Київ, вул. Артема 10Б, приміщення АБ «УКРГАЗБАНК»  30 000 одиниць |
| - строк надання послуг | Поставка здійснюється протягом 2 (двох) робочих днів після закінчення строку виготовлення продукції. Термін виготовлення продукції не більше 15 (п’ятнадцять) робочих днів після схвалення оригінал-макетів Замовником і Платіжною системою, що дає дозвіл на випуск продукції (MasterCard Worldwide) |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги з використанням електронних засобів (аукціон). |
| **5. Очікувана вартість закупівлі** | 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ. |
| **6. Крок пониження** | Розмір кроку становить 1 000,00 грн. (одна тисяча гривень 00 копійок).  У разі закупівлі кількох найменувань предмету закупівлі, кінцева ціна кожного найменування предмету закупівлі, визначається шляхом зменшення ціни такого найменування, вказаної Учасниками в пропозиції, пропорційного зменшенню початкової ціни до кінцевої ціни. |
| **7. Період уточнень пропозицій** | Впродовж 3-х робочих днів з дати розміщення оголошення. |
| **8. Термін подання пропозицій** | Впродовж 3-х робочих днів з дати закінчення періоду уточнень. |
| **9. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **10. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів** | Валютою пропозиції є гривня. |
| **11. 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 торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо Документації та внесення змін до Документації** | Фізична/юридична особа має право до початку прийому пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо Документації.  У разі необхідності Замовник вносить зміни до Документації шляхом дозавантаження таких змін у вигляді окремого файлу. |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій** | |
| **1 Зміст і спосіб подання пропозиції** | **Пропозиція, яка подається учасником процедури закупівлі складається з:**  1. Пропозиції щодо ціни (розміщується у вигляді електронного документу (скан - копії)), яка формується шляхом заповнення електронних(ної) форм(и) з окремими полями, де зазначається інформація про ціну (форма – Додаток № 1.1. до Документації).  2. Документів, що підтверджують відповідність **учасника кваліфікаційним критеріям** розміщуються у вигляді електронного документу (скан - копії), а саме:  - Довідка у довільній формі, що містить детальний опис технічних можливостей, матеріально-технічної бази Учасника для виконання умов договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі (наявність обладнання, транспорту, офісних та складських приміщень).  - Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників учасника, які будуть залучені до виконання договору (вказати не менше ніж 5 працівників, їх посади, прізвище, наявність відповідної кваліфікації та досвід).  - Довідка Учасника в довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів (не менше 5 договорів). Довідка повинна містити: предмет договору, дату укладання та строк дії договору, назву та адресу контрагента, ПІБ та телефони контактних осіб контрагента.  Документи завантажуються окремими файлами в електронну систему закупівель безпосередньо учасником.  3. Інформації і документів, що містять технічний опис предмета закупівлі, документів що підтверджують відповідність технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам предмета закупівлі, встановленим замовником. Документи завантажуються окремими файлами в електронну систему закупівель безпосередньо учасником згідно вимог замовника визначених у Документації у Додатку №2.  4. Інформації і документів окремими електронними файлами, що підтверджують внесення забезпечення пропозиції (пункт 4 Розділу 3 Документації) у разі, якщо надання забезпечення вимагалось замовником.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника підтверджується копією протоколу (виписки, витягу з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, копією наказу про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника та/або довіреністю (дорученням), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (розміщуються у вигляді електронних документів (скан-копії).  Документи в паперовому вигляді завіряються печаткоюта підписом Учасника, кольорово скануються на сканері з роздільною здатністю не нижче 300ppi окремим електронним іменованим PDF-файлом та завантажуються в електронну систему закупівель безпосередньо Учасником через електронний майданчик. Дата завантаження повинна бути до дати та часу завершення періоду прийому пропозицій. Тип файлу: «Документи що підтверджують кваліфікацію».  **Для переможця торгів:**  6. ***Переможець торгів (аукціону) у строк, що не перевищує п’ять робочих днів з дати оприлюднення на веб-порталі Замовника та електронному майданчику повідомлення про намір укласти договір, повинен надати на адресу Замовника: вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, Україна (особисто або поштою) пакет наступних документів:***  6.1. Пропозицію щодо ціни за результатами аукціону (Додаток №1.2. до цієї Документації);   * 1. Заповнений проект договору про закупівлю, підписаний та завірений печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 3 до цієї Документації);   2. Довідку (-и) з обслуговуючого (-их) банку (банків) про наявність рахунку(-ів) Учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у Учасника заборгованості за кредитами та відсотками (не більше двотижневої давнини відносно дати оприлюднення на веб-сайті Замовника та електронному майданчику повідомлення про акцепт пропозиції);   3. Довідку, видану відповідним територіальним податковим органом про відсутність у Учасника заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів   4. Витяг з інформацією про учасника, з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (не більше двотижневої давнини відносно дати оприлюднення на веб-сайті Замовника та електронному майданчику повідомлення про акцепт пропозиції);   5. Інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні право порушення видана територіальним органом Міністерства юстиції України, яка свідчить про внесення відомостей або відсутність відомостей про фізичну особу-учасника або службову (посадову) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір (не більше двотижневої давнини відносно дати оприлюднення на веб-сайті Замовника;   6. 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 укладати договір (не більше двотижневої давнини відносно дати оприлюднення на веб-сайті Замовника та електронному майданчику повідомлення про акцепт пропозиції);   7. Копію статут Учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).   8. Копію 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).   9. 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.).   6.11. Копії документів, 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, копія контракту/договору, укладеного з керівником учасника (якщо укладення такого контракту/договору передбачено Статутом учасника) або довідку, що контракт/договір 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 та фізичних осіб – підприємців).  Пакет документів з реєстром наданих документів, повинен бути прошитий та пронумерований. На останній сторінці (на місці прошивання) необхідно зробити напис: «Прошито й пронумеровано», вказати кількість сторінок, поставити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, засвідчити печаткою\* Учасника.  У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа, то пакет документів повинен 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 документи.  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, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.  Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе Учасник процедури закупівлі.  Порядок розташування завантажених в електронну систему закупівель документів окремими електронними файлами, назв/імен електронних файлів, їх формат та розширення є рекомендований. Якщо завантажені в електронну систему закупівель електронні файли, документи сформовані не у відповідності з вимогами Документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, роздільну здатність нижче300 ppi, не кольорову cканкопію, фотозображення, мають частково відсканований документ, та ін.. Замовник може прийняти рішення про відхилення пропозиції такого учасника.  У разі завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових скан - копій довідок у вигляді роздрукованого електронного документу, такі довідки на паперовому або електронному носії повинні містити обов’язкові атрибути (QR-код, № документа, запиту тощо) за допомогою яких можна перевірити автентичність цих документів.  Якщо Замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових скан - копій **копій документів** (довідок, листів, сертифікатів, ліцензій, дозволів, та ін..), то такі документи на паперовому носії перед кольоровим скануванням мають бути завірені відповідно до вимог самої Документації. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії, дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо печаткоюта підписом Учасника та потім робиться кольорова скан - копія документу). Фізичними особами та фізичними-особами підприємцями у яких відсутня печатка згідно законодавства, вимагається завіряти лише підписом.  Якщо замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових сканкопій **оригіналів документів,** створених безпосередньо Учасником(довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін..), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою Учасника та містити печатки Учасника. Фізичними особами та фізичними-особами підприємцями у яких відсутня печатка згідно законодавства, вимагається лише підпис документу.  Якщо замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових сканкопій **оригіналів документів,** виданих іншим органом, установою, підприємством, організацією(довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій, повноважень, дозволів та ін..), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням перевірений Учасником на предмет його оригінальності (що це не кольорова копія, а безпосередньо оригінал документу).  Електронний файл кольорової сканкопії документу завантажується в електронну систему закупівель окремим іменованим PDF-файлом у форматі Portable Document Format (PDF) з розширенням .pdf безпосередньо Учасником з роздільною здатністю сканкопії не нижче **300ppi.**  Наприклад, налаштування параметрів сканера виставити:  Scan Mode: **color**  ImageQuality: **300dpi** (або 300ppi=300dpi)  File name: «**згідно умов Документації**»  Save as Type: **PDF**  По можливості слід разброшюрувати багатосторінкові оригінали. В іншому випадку можливий прояв спотворень по краях.  Якщо документ на паперовому носії, який необхідно сканувати являється багатосторінковим, або PDF-файл який вимагається Замовником вимогами документами складається з окремих файлів (наприклад, окремих сканованих різних документів паперового носія), учаснику необхідно створити багатосторінковий документ іменованого PDF-файлу.  Якщо для створення кольорової скан - копії документу учасник буде використовувати цифрову фотокамеру (смартфон, телефон з фотокамерою) якість цифрового зображення в форматі Jpeg-файлу повинна бути роздільністю не менше 300 точок (пікселів) на дюйм (300 dpi = 300 ppi). Окремі Jpeg-файли (наприклад, окремих оцифрованих різних документів паперового носія), необхідно конвертувати в PDF формат з створенням багатосторінкового документу іменованого кольорового PDF-файлу.  Якщо автором (учасником) створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ який зберігається у учасника на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.  Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести  його цілісність та справжність у порядку, визначеному  законодавством; у визначених законодавством випадках може бути  пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у  паперовій копії. |
| **2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції** | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається. |
| **3. Строк, протягом якого пропозиції є дійсними** | Пропозиції вважаються дійсними протягом 120 днів з дати та часу закінчення подання пропозицій. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій та наданого забезпечення пропозиції.  Учасник має право:  - відхилити таку вимогу;   * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції. |
| **4. Забезпечення пропозиції** | Не вимагається. |
| **5. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не застосовується. |
| **6. Початкова вартість пропозиції** | Учасник повинен надати пропозицію щодо ціни відповідно до Додатку  № 1.1. Документації *(у сканованому вигляді (формат.pdf)).*  Загальна (початкова) вартість пропозиції може зменшуватися Учасником (його уповноваженим представником) в процесі проведення аукціону. |
| **7. Загальна вартість пропозиції** | Учасник повинен надати пропозицію щодо ціни за результатами аукціонувідповідно доДодатку № 1.2. Документації *(у друкованому вигляді).*  При розрахунку вартості пропозиції Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Загальна вартість пропозиції учасника означає суму, за яку учасник згоден виконати умови договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі.  Загальна вартість пропозиції повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Загальна вартість пропозиції 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.  Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій по товарах, роботах та послугах, запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій. |
| **8. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Технічне завдання щодо предмету закупівлі наведена в Додатку № 2 Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним вимогам до Предмету закупівлі (Додаток №2 цієї Документації). |
| **9.Унесення змін або відкликання ї**  **пропозиції учасником.** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій** | |
| **1.Кінцевий строк подання пропозиції.** | Пропозиція подається в електронну систему закупівель безпосередньо учасником через електронний майданчик доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет через реєстрацію учасника.  Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель.  Електронна система закупівель під час отримання пропозицій забезпечує фіксацію дати та точного часу отримання пропозицій та неможливість доступу будь-яких осіб до отриманих пропозицій (їх частин) до моменту настання дати і часу кінцевого строку подання та розкриття таких пропозицій, зазначених в оголошенні про проведення процедури закупівлі.  Отримана пропозиція автоматично вноситься до реєстру;  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій і здійснення їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог [Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/851-15) "Про електронні документи та електронний документообіг" та Документації.  Кінцевий строк для подання пропозицій визначається електронною системою закупівель.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку їх подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали. |
| **2.Дата та час розкриття**  **пропозиції.** | Дата і час розкриття пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів   Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та інформацією і документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.  Під час розкриття пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни.  Протокол розкриття пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій та визначення переможця** | |
| **1. Оцінка пропозицій** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у Документації, та шляхом застосування електронного аукціону.  **Критерії та методика оцінки пропозицій:**  Визначення найбільш економічно вигідної пропозиції здійснюється на основі єдиного критерію – загальна вартість пропозиції (з урахування ПДВ).  Питома ваги критерію «загальна вартість пропозиції» - 100%    До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі відображаються значення ціни пропозиції учасника.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам Документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною. Строк розгляду пропозиції, яка за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Якщо за результатами розгляду пропозицій до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників, процедура закупівлі відміняється.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  За результатами розгляду та оцінки пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір і публікує на власному веб-сайті та на електронному майданчику скан - копію документа з відповідним рішенням. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію.  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, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції 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 відхиляється. |
| **3. Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє (дискваліфікує) пропозицію у разі, якщо:  1) пропозиція не відповідає умовам Документації;  2) учасник не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  3) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу 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;  4) 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;  5) 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;  6) 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;  7) 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;  8)пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника;  9)учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.  Замовник може відхилити пропозицію у разі, якщо:  - учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);  - учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;  - учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України. |
| **Розділ 6. Договір про закупівлю** | |
| **1. Вимоги до договору про закупівлю** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 календарних днів після закінчення строку подання пропозицій та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 5 робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті та електронному майданчику повідомлення про акцепт пропозиції. |
| **2. Терміни укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 календарних днів після закінчення строку подання пропозицій та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 5 робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті та електронному майданчику повідомлення про акцепт пропозиції. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається замовником в Додатку № 3, 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, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток № 1.1 до**

**Документації**

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

*(у разі наявності)*

Комітету конкурсних торгів АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ ЩОДО ЦІНИ**

НА УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ ТОРГАХ НА ЗАКУПІВЛЮ **носіїв інформації магнітних й оптичних (заготовки електронного платіжного засобу)** *(у сканованому вигляді (формат .pdf))*:

Уважно вивчивши комплект Документації, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

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

Адреса (юридична та фактична) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Код ЄДРПОУ (для учасників фізичних осіб – реєстраційний номер облікової картки платника податків) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***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 предмета закупівлі** | **Кількість, одиниць** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
| 1 | Заготовка електронного платіжного засобу  Debit MasterCard «Домовичок» | 30 000 |  | |  |
| Загальна вартість пропозиції без ПДВ, грн. | | | |  | | |
| ПДВ\*, грн. | | | |  | | |
| Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів з ПДВ\*, грн. | | | |  | | |

До акцепту нашої пропозиції Ваша документація 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 про закупівлю.

Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в Додатку №3 до Документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених Замовником та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 днів з моменту закінчення строку подання пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

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

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

(Підпис керівника Учасника, ПІБ)

\* у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість

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

**Додаток № 1.2 до**

**Документації**

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

*(у разі наявності)*

Комітету конкурсних торгів АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ ЩОДО ЦІНИ**

НА УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ ТОРГАХ НА ЗАКУПІВЛЮ **носіїв інформації магнітних й оптичних (заготовки електронного платіжного засобу).**

Уважно вивчивши комплект Документації, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

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

Адреса (юридична та фактична) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Код ЄДРПОУ (для учасників фізичних осіб – реєстраційний номер облікової картки платника податків) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***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 предмета закупівлі** | **Кількість, одиниць** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
| 1 | Заготовка електронного платіжного засобу  Debit MasterCard «Домовичок» | 30 000 |  | |  |
| Загальна вартість пропозиції без ПДВ, грн. | | | |  | | |
| ПДВ\*, грн. | | | |  | | |
| Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів з ПДВ\*, грн. | | | |  | | |

До акцепту нашої пропозиції Ваша документація 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 про закупівлю.

Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в Додатку №3 до Документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених Замовником та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 днів з моменту закінчення строку подання пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

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

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

(Підпис керівника Учасника, ПІБ)

\* у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість

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

**Додаток № 2 до**

**Документації**

**ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

Заготівка електронного платіжного засобу повинна повністю відповідати вимогам щодо дизайну та специфікація міжнародним платіжних систем MasterCard Worldwide з урахуванням діючих на момент надання Учасником пропозицій конкурсних торгів вимог, правил платіжної системи MasterCard Worldwide.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування товару | Технічні і якісні характеристики | Од. вимір. | Кількість |
| 1. | Заготовка електронного платіжного засобу  Debit MasterCard «Домовичок» | * Фізичні характеристики повинні відповідати ДСТУ ISO/IEC 7810:2008   • Кольори 4+2  • Тип друку офсетний  Лицьова сторона:  • Логотип УКРГАЗБАНК та Логотип/Голограма Debit MasterCard  Зворотна сторона:  • Магнітна стрічка HiCo, без запису  • Панель для підпису MasterCard  Матеріал: пластик ПВХ (полівінілхлорид)  Вертикальний дизайн | Од. | 30 000 |

**У складі пропозиції конкурсних торгів учасник повинен надати наступні документи:**

- копія чинного сертифікату або листа на виготовлення заготовок електронного платіжного засобу, виданого Учаснику міжнародною платіжною системою MasterCard Worldwide, завірена печаткою Учасника;

**Додаток № 3 до**

**Документації**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

**на закупівлю носіїв інформації магнітних й оптичних**

**(заготовки електронного платіжного засобу)**

м. Київ „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п. 136.1 ст.136 Податкового кодексу України (далі – Постачальник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , з однієї сторони,

та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**, який є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п. 136.1 ст.136 Податкового кодексу України (далі – Покупець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , з іншої сторони, а разом по тексту – „Сторони”,

уклали цей Договір № \_\_\_\_ на закупівлю носіїв інформації магнітних й оптичних (заготовки електронного платіжного засобу) від „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ року (далі – Договір) про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов’язується протягом строку дії цього Договору виготовити та поставити Покупцю **носії інформації магнітні й оптичні** (заготовки електронного платіжного засобу) (далі - Товар), а Покупець - прийняти і оплатити такий Товар.

1.2. Найменування, кількість, ціна, технічні характеристики до Товару, визначаються Сторонами у Специфікації (Додаток № 1 цього Договору), яка є невід’ємною частиною даного Договору.

1.3. Обсяги закупівлі Товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

2.1. Постачальник повинен поставити Покупцю Товар, якість якого відповідає умовам, що визначені у Специфікації.

2.2. Товар відвантажується в упаковці, що відповідає її характеру. Тара і упаковка повинні захищати Товар від ушкоджень під час перевезення, а також під час здійснення вантажно-розвантажувальних робіт і зберігання в умовах закритого складу.

2.3. Тара та упаковка повинні бути замарковані та пристосовані до перевантаження як автоматичним, так і ручним способом.

2.4. Постачальник несе перед Покупцем відповідальність за псування Товару внаслідок неякісної чи неналежної тари й пакування. Упаковка Товару має відповідати діючим ДЕСТам (ТУ) та вимогам для даного типу Товару. Постачальник гарантує, що Товар, не має недоліків та дефектів, що пов’язані із якістю матеріалів, з яких він виготовляється, та/або із технологією його виробництва.

**III. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору складає: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_ коп.), *(заповнюється Учасником процедури закупівлі),* крім того ПДВ \_\_\_%: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_коп.) всього разом з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_ коп.) *(заповнюється Учасником процедури закупівлі, який є платником ПДВ).* (словами)

3.2. Ціна цього Договору включає в себе вартість виготовлення, пакування, маркування, а також транспортування та вивантаження Товару на складі Покупця.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною письмовою згодою Сторін, шляхом укладання додаткового договору.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів з поточного рахунка Покупця на поточний рахунок Постачальника.

Покупець здійснює оплату поставленого Товару протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання - передачі товару та отримання Покупцем оригіналу рахунку - фактури від Постачальника.

4.2. До оригіналу рахунку - фактури додається: видаткова накладна та податкова накладна, що зареєстрована в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог реєстрації та строків, відповідно до норм чинного податкового законодавства України.

**V. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Покупець зобов’язаний протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту підписання цього Договору надати Постачальнику майстер-файли графічного кольорового зображення Товару в електронному (цифровому) форматі на USB - накопичувачі або іншому носії, корпоративною електронною поштою або шляхом розміщення файлу на сервері ftp.

Постачальник зобов’язаний створити протягом 2 (двох) банківських днів з моменту отримання відповідних майстер-файлів, на основі майстер-файлів графічного кольорового зображення Товару, оригінал - макети та кольоропроби, погодження яких здійснюється шляхом підписання уповноваженим представником Покупця роздруківок оригінал-макетів та кольоропроб.

5.2. Надання коректур Покупцю для узгодження здійснюється на протязі 2 (двох) банківських днів з моменту затвердження Покупцем оригінал-макетів Товару.

5.3. Затвердження коректур Покупцем здійснюється протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту отримання коректур від Постачальника. Затвердження коректур відбувається шляхом їх підписання уповноваженим представником Покупця із проставленням відбитку печатки Покупця.

5.4. Поставка Товару здійснюється Постачальником однією партією.

5.4.1. Строк виготовлення Товару складає 15 (п’ятнадцять) банківських днів з моменту виконання усіх зазначених у пп. 5.2. - 5.3. цього Договору умов та після погодження Постачальником коректур з Покупцем та з Міжнародною Платіжною Системою, при цьому, всі витрати по погодженню коректур з відповідними Міжнародними Платіжними Системами бере на себе Постачальник.

5.4.2. Поставка Товару здійснюється протягом 2 (двох) банківських днів після закінчення строку виготовлення Товару, що зазначений в п.5.4.1. цього Договору.

5.5. Поставка Товару відбувається на умовах DDP, в редакції Офіційних правил тлумачення торговельних термінів „Інкотермс 2000”. Місце поставки Товару: м. Київ, вул. Артема 10Б, приміщення АБ «УКРГАЗБАНК».

5.6. Транспортування Товару здійснюється власними силами Постачальника та за його (Постачальника) рахунок.

5.7. Моментом поставки Товару вважається дата підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання - передачі товару. Ризик випадкового знищення та/або випадкового пошкодження (псування) Товару, а також обов’язок несення всіх витрат, пов’язаних з Товаром, до моменту його передачі Покупцю, несе Постачальник, Покупець - після підписання Акту приймання - передачі товару.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Покупець зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі оплатити поставлений Товар;

6.1.2. Прийняти поставлений Товар згідно Акту приймання - передачі товару;

6.1.3. Виконувати інші зобов’язання передбачені цим Договором.

6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, письмово повідомивши про це його у строк, який становить не менше 20 (двадцяти) календарних днів;

6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та Ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути оригінал рахунку - фактури Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення (у разі відсутності печатки, підписів тощо).

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити виготовлення та поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. У разі поставки Товару неналежної якості замінити даний Товар відповідною кількістю Товару належної якості. При виявленні прихованих недоліків Товару, Представник Покупця передає неякісний Товар Постачальнику за Актом приймання-передачі неякісного Товару, в якому зокрема зазначаються: тип Товару, його вартість, стислий опис недоліків. Постачальник здійснює усунення недоліків або заміну Товару протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дня його отримання за Актом приймання-передачі неякісного Товару;

6.3.4. У разі потреби, доопрацювати початковий матеріал дизайну (майстер-файли графічного кольорового зображення або графічні ескізи для створення майстер - файлів) Товару відповідно до стандартів та вимог Міжнародних Платіжних Систем, за умови попереднього погодження з Покупцем;

6.3.5. Надати Покупцю податкову накладну, зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог реєстрації та строків, відповідно до норм чинного податкового законодавства.

6.3.6. Виконувати інші зобов’язання передбачені цим Договором.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар;

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням з Покупцем.

**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. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим Договором Постачальник сплачує Покупцю штрафні санкції (штраф) у розмірах вказаних у пп. 7.3.1-7.3.3. Договору.

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

7.3.1. У випадку порушення строків поставки Товару, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 5 % (п’ять відсотків) від вартості Товару, поставку якого прострочено.

7.3.2. У випадку порушення Постачальником своїх зобов'язань, передбачених пп. 6.3.3. цього Договору, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 20 % (двадцять відсотків) від загальної вартості недопоставленого Товару або Товару неналежної якості.

7.3.3. У випадку порушення Постачальником своїх зобов'язань, передбачених пп. 6.3.4. цього Договору, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 5 % (п’ять відсотків) від Ціни цього Договору, що зазначена в п.3.1. цього Договору.

7.4. У випадку порушення Покупцем строків оплати Товару, Покупець сплачує Постачальнику пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діє в період прострочення, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.

7.5. Відшкодування збитків, сплата неустойки (штрафів, пені) не звільняють Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

7.6. Кожна зі Сторін зобов'язується відшкодувати іншій Стороні збитки, пов'язані з порушенням винною Стороною умов конфіденційності, які мають бути документально підтверджені.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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, в т.ч. які забороняють, обмежують чи будь-яким іншим чином унеможливлюють виконання Покупцем 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) 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 оголошення невиконуючою Стороною обставин непереборної сили (форс-мажору), але не раніше дати початку дії обставин непереборної сили (форс-мажору)  і закінчується у день закінчення дії обставин непереборної сили (форс-мажору) або в день, у який невиконуюча Сторона вжила б заходів, які вона і справді могла вжити для виконання умов Договору не зважаючи на дію обставин непереборної сили (форс-мажору). Якщо обставини непереборної сили (форс-мажору) продовжуються протягом 6 (шести) місяців від дати виникнення, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію цього Договору.

**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. Договір набирає чинності з дати підписання Сторонами і діє до 31.12.2016 року.

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

10.3. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, телефаксів та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов'язань по ньому.

11.2. 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 ХІІІ. Повідомлення можуть також направлятись по факсу, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені належним чином відповідно до положенні цього пункту Договору.

11.3. Сторона не може передати свої права й обов'язки за цим Договором третій стороні.

* 1. Кожна з Сторін повинна суворо 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.
  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 чинного законодавства України.
  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.
  4. Внесення змін та доповнень до Договору здійснюється шляхом укладення додаткових договорів до цього Договору.

11.8. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

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

11.10. Умови конфіденційності не поширюються на випадки, коли розкриття інформації є обов'язковим для Сторони Договору, у відповідності до чинного законодавства України (у т.ч. на вимогу суду, або на вимогу контролюючих або перевіряючи державних органів, аудиторів), а також не поширюється на випадки одержання в компетентних державних органах необхідних для виконання цього Договору дозволів та узгоджень, надання встановленою державою обов'язкової фінансової та інших видів звітності, а також на випадки розголошення інформації винятково найманим спеціалістам (у межах виробничої необхідності та відповідно із розподілом обов'язків), а також фінансовим і правовим консультантам (крім відомостей, що містяться у наданих Покупцем базах даних) з метою одержання незалежних експертних висновків для оптимізації процесів господарської діяльності, за умови, що такі спеціалісти, у свою чергу, письмово зобов'язалися дотримувати умови конфіденційності.

11.11. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають Сторонам 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 Постачальника, 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 та осіб яким передаються чи можуть бути передані їх персональні дані. Постачальник шляхом підписання даного  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК» (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.

**XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1 - Специфікація.

**XIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець**  **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»** | **Постачальник**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування) |
| Місцезнаходження: Україна, 03087, м. Київ,  вул. Єреванська,1  Код ЄДРПОУ 23697280  код банку 320478  ІПН: 236972826658  р/р 32008186401 в управлінні НБУ по Києву та Київській області  Тел.044 590 49 76  Адреса для листування: 01030, м. Київ,  вул. Богдана Хмельницького 16-22 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місцезнаходження)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Код ЄДРПОУ, ІПН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (рахунок у банку) |
| м.п.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис) | м.п.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

Додаток № 1

**до Договору № \_\_\_ на закупівлю носіїв інформації магнітних й оптичних**

**(заготовки електронного платіжного засобу)**

**від „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.**

**Специфікація\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування Товару та його технічні характеристики** | **Кількість,**  **од.** | **Ціна за од. без ПДВ, грн.** | **Ціна за од. з ПДВ (для платників ПДВ), грн.** | **Сума без ПДВ, грн.** | **Сума з ПДВ (для платників ПДВ), грн.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ціна Договору, без урахування ПДВ (\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_коп.)** | | | | | | |
| **ПДВ (заповнюється платником ПДВ) (\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_коп.)** | | | | | | |
| **Ціна Договору (\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_коп.)** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець** | **Постачальник** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) М. П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) М. П. |

*\* заповнюється Учасником процедури закупівлі*