***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  **підпис О.В. Дубровін** |
|  | **протокол №145/16 - дкт від** |
|  | **« 03 » серпня 2016 р.** |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

паперу і картону обробленого

(папір вироблений із вторинної сировини)

код за ДК 016-2010 - 17.12.7.

код за ДК 021:2015 - 30197600-2

**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 управління матеріально - технiчного забезпечення та облiку департаменту господарського забезпечення Шевченко Світлана Володимирівна, вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 494-46-55 **- з технічних питань .** | |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі: | **папір і картон оброблені (папір вироблений із вторинної сировини)**  **(далі – Товар/предмет закупівлі)** | |
| - місце,  кількість, обсяг поставки товарів/надання послуг, /виконання робіт | територія України – приміщення Замовника (конкретна адреса поставки вказується у договорі (додаток №2),  23 500 пач. | |
| - строк поставки Товару | Не більше 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з моменту отримання заявки від Замовника | |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги з використанням електронних засобів (аукціон). | |
| **5. Очікувана вартість закупівлі** | 1 622 000,00 грн.(один мільйон шістсот двадцять дві тисячі грн. 00 коп.) з ПДВ | |
| **6. Крок пониження** | Розмір кроку становить 45 000,00 грн. (сорок п’ять тисяч грн.).  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, ПІБ, 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.  3. Інформації і документів, що містять технічний опис предмета закупівлі, документів що підтверджують відповідність технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам предмета закупівлі, встановленим Замовником в Додатку №2 до цієї Документації.  4. 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, копією 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 довіреністю (дорученням), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (розміщуються у вигляді електронних документів (скан-копії).  5. Копія статуту Учасника (з урахуванням змін і доповнень до статуту).  6. 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);  Документи завантажуються окремими файлами в електронну систему закупівель безпосередньо Учасником.  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:**  7. ***Переможець торгів (аукціону) у строк, що не перевищує десять робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті 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:***  7.1. Пропозицію щодо ціни за результатами аукціону (Додаток №1.2. до цієї Документації);   * 1. 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);   7.3.Довідку, видану відповідним територіальним податковим органом про відсутність у Учасника заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів та платежів;   * 1. 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);   7.5.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) особу 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;  7.6.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);  7.7.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).   * 1. 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.).   7.9. 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).  7.10.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);  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, а 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 скан-копій **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 скан-копій **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 скан-копії 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 документів 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, окремо 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.  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** | Технічні завдання щодо предмету закупівлі наведено в Додатку № 2 до Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним вимогам до Предмету закупівлі (Додаток №2 до Документації). | |
| **9.Внесення змін або відкликання**  **пропозиції Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання. 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/початкові 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/початкової 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** | **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 не 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 про закупівлю 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. | |
| **4. 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 усім учасникам одночасно оприлюднюється в електронній системі та на веб – сайті Замовника протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель. | |
| **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.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі. | |
| **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 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 машинок друкарських, машин для обробляння текстів і лічильних машин (касове обладнання (банкното-лічильні машини)) *(у сканованому вигляді (формат .pdf))*

Уважно вивчивши комплект Документації, 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 (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 товару, тип, марка** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
|  | Папір формату А-4 | пач. | 18800 |  |  |
|  | Папір формату А-4 | пач. | 4700 |  |  |
| Загальна вартість конкурсної пропозиції без ПДВ, грн. | | | | |  |
| ПДВ\*, грн. | | | | |  |
| Загальна вартість конкурсної пропозиції 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

\*\*\* Учасником зазначається марка, модель та рік випуску предмету закупівлі

**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 машинок друкарських, машин для обробляння текстів і лічильних машин (касове обладнання (банкното-лічильні машини)).

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 товару, тип, марка** | **Од. вим.** | **Кількість** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
|  | Папір формату А-4 | пач. | 18800 |  |  |
|  | Папір формату А-4 | пач. | 4700 |  |  |
| Загальна вартість конкурсної пропозиції без ПДВ, грн. | | | | |  |
| ПДВ\*, грн. | | | | |  |
| Загальна вартість конкурсної пропозиції 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

\*\*\* Учасником зазначається марка, модель та рік випуску предмету закупівлі

**Додаток № 2 до**

**Документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **Технічні та якісні характеристики** | **Од.вимі-рювання** | **Кіль-кість** |
| 1 | Папір формату А-4 | 210х297мм Щільність не менше 77 г/м2, білизна не менше – 67%, товщина не менше 100 мкм, шороховатість не менше 150 мл/мін, 1 пачка - 500 аркушів. Процент вторинної сировини в складі паперу 100% | пач. | 18800 |
| 2 | Папір формату А-4 | 210х297мм Щільність не менше 77 г/м2 , білизна не менше – 97%, товщина не менше 100 мкм, шороховатість не менше 150 мл/мін, 1 пачка - 500 аркушів.Процент вторинної сировини в складі паперу 100%. | пач. | 4700 |

**Учасник у складі пропозиції конкурсних торгів повинен надати наступний перелік документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі:**

- копії сертифікатів якості або копії технічних паспортів, видані виробником паперу або його офіційним представником на території Україні із зазначенням технічних та якісних характеристик паперу, що відповідають технічним вимогам встановленим Замовником.

- висновок Державної санітарно-епідеміологічної служби на товар або матеріал (дійсний на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів).

- копію листа від виробника про те, що продукція вироблена з 100% вторинної сировини.

* заповнену таблицю відповідності технічних характеристик запропонованого Товару.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування товару | Технічні та якісні характеристики Замовника | Технічні та якісні характеристики Учасника |
| 1 | Папір формату А-4 | 210х297мм Щільність не менше 77 г/м2, білизна не менше – 67%, товщина не менше 100 мкм, шороховатість не менше 150 мл/мін, 1 пачка - 500 аркушів. Процент вторинної сировини в складі паперу 100% |  |
| 2 | Папір формату А-4 | 210х297мм Щільність не менше 77 г/м2, білизна не менше – 97%, товщина не менше 100 мкм, шороховатість не менше 150 мл/мін, 1 пачка - 500 аркушів. Процент вторинної сировини в складі паперу 100%. |  |

**Додаток № 3 до Документації**

Проект договору про закупівлю

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**

м. Київ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ року

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**,що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно п.136.1 ст. 136 розділу III Податкового кодексу України, (надалі по тексту -  **Покупець)**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, що є  платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*зазначити статус платника податку на прибуток Учасника  з зазначенням статті Податкового кодексу України*) (надалі по тексту  - **Постачальник**), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

з другої сторони, надалі по тексту - Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір № \_\_\_, надалі по тексту -  **«Договір»**, про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов’язується поставити Покупцю **папір і картон оброблені (папір вироблений із вторинної сировини)** (далі – Товар), а Покупець - прийняти і оплатити такий Товар.

1.2. Найменування, кількість, ціна, технічні та якісні характеристики Товару вказані у Специфікації до цього Договору (Додаток № 1).

**2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

2.1 Постачальник повинен поставити Покупцю Товар, якість якого відповідає умовам Специфікації та вимогам, що пред’являються до якості такого виду товарів, що обов’язково підтверджується відповідними сертифікатами.

2.2. Товар відвантажується в упаковці, що повинна захищати Товар від ушкоджень під час перевезення, а також під час вантажно-розвантажувальних робіт і зберігання в умовах закритого складу.

2.3. Тара та упаковка Товару повинні бути замарковані та пристосовані до розвантаження 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 державним стандартам (ТУ) та вимогам для даного виду Товару. Постачальник гарантує, що Товар не має недоліків та дефектів, що пов’язані із якістю матеріалів, з яких він (Товар) виготовляється та/або із технологією його (Товару) виробництва.

**3. ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна договору становить \_\_\_\_\_ грн. (*словами*), крім того ПДВ\* \_\_\_\_ грн. (*словами*), всього з ПДВ\* \_\_\_\_\_ грн. (*словами*). *(заповнюється учасником процедури закупівлі)*, *що* є *еквівалентом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словами) Доларів США, згідно офіційного курсу гривні до долару США, встановленого Національним банком України на дату підготовки пропозиції конкурсних торгів, тобто \_\_.\_\_.20\_\_.* (надалі за текстом – Курс долара).

*Станом на \_\_.\_\_.20\_\_ 1 (один) Долар США дорівнює \_\_,\_\_ грн. (словами)* (надалі за текстом – Курс долара).

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

3.2. Ціна Договору включає в себе вартість Товару, а також транспортування та розвантаження Товару за адресою Покупця, відповідно до п.5.4. цього Договору.

3.3. У разі, якщо Товар Постачальником імпортується в Україну Сторони погодили у разі зміни (збільшення або зменшення) Курсу долара на дату виставлення рахунку-фактури більш ніж на 10% (десять відсотків) відносно курсу, зазначеного у п. 3.1. Договору, вартість Товару підлягає індексації за наступною формулою:

Sо = (Sп/К1)\*К2,

Sо – ціна поставки;

Sп – ціна Товару відповідно до специфікації;

К1 – Курс долара,зазначений в п.3.1 цього Договору;

К2 – офіційний курс гривні до долару США, встановлений Національним банком України, на дату виставлення рахунку-фактури.

3.4. Сторони погодили, що передбачена п.3.3. цього Договору індексація не потребує укладення додаткового договору до цього Договору, якщо Постачальник включив розрахунок індексації до рахунку-фактури на оплату.

3.5. Сторони погодили, що керуються інформацією, що стосується офіційного курсу гривні до долару США, встановленого Національним банком України, яка вказується на сайті: <http://www.bank.gov.ua/control/uk/index>.

3.6. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, в залежності від фінансування видатків.

**4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Оплата у розмірі 100% від вартості поставленої згідно Заявки Покупця партії Товару, відповідно до п.5.1., здійснюється Покупцем протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання від Постачальника рахунку-фактури, видаткової накладної та Актів приймання-передачі Товару.

Рахунок-фактура формується на підставі належним чином оформленої та підписаної Сторонами видаткової накладної. Видаткова накладна формується на підставі Актів приймання – передачі товару, підписаних уповноваженими представниками Сторін, після поставки повної партії Товару відповідно до п. 5.2 та п. 5.8. цього Договору.

4.2. Усі платіжні документи за Договором оформляються з дотриманням вимог чинного законодавства України.

**5. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Поставка Товару здійснюється Постачальником партіями, згідно Заявок Покупця, протягом строку дії цього Договору.

5.2. Строк поставки партії Товару складає не більше 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з моменту отримання Заявки від Покупця.

5.3. Поставка Товару здійснюється Постачальником згідно отриманої від Покупця Заявки, направленої електронною поштою на адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється учасником процедури закупівлі).*

5.4. Місце поставки Товару: територія України – приміщення Покупця, які визначені в Додатку № 2 (адресна програма) до даного Договору, згідно Заявок Покупця. В разі потреби в Заявках буде зазначено кабінет, в який необхідно здійснити поставку.

Адресна програма є орієнтовною та може бути змінена протягом терміну дії Договору. Поставка здійснюється за адресами вказаними у Заявках Покупця.

5.5. Постачальник повинен зв’язатися з уповноваженим представником Покупця, зазначеним у заявці, за 1 день до здійснення поставки і погодити час поставки.

5.6. Поставка Товару здійснюється на умовах DDP (згідно правил Інкотермс у редакції 2010 року) у приміщення Покупця, зазначені у Заявці наданій Постачальникові відповідно до п.5.3. цього Договору, з виконанням розвантажувальних робіт із транспорту в приміщення на кожний поверх та кабінет, незалежно від наявності ліфтів, згідно потреб Покупця.

5.7. Передача Товару здійснюється у місцях поставки. Уповноважений представник Покупця проводить прийом Товарів відповідно до Заявки у день поставки. У випадку відповідності кількості та якості Товару, що постачаються згідно Заявки, уповноважений представник Покупця підписує Акт приймання – передачі Товару або відмовляється від його (Акта) підписання у разі виявлення недоліків. У такому випадку, в день поставки, складається двосторонній Акт про невідповідність Товару, у якому зазначаються виявлені недоліки Товару та строк усунення цих недоліків Постачальником.

5.7.1. Акт приймання-передачі Товару складається та підписується у 3 (трьох) екземплярах. Один з яких залишається у відповідальної особи Покупця, яка здійснює приймання Товару, другий залишається у Постачальника, а третій передається Постачальником Покупцю.

5.8. Після усунення недоліків (у разі їх наявності) та поставки повної партії Товару на підставі Актів приймання – передачі Товару, Постачальник формує рахунок-фактуру та видаткову накладну (у відповідності до розділу 3 цього Договору) і передає Покупцю для оплати згідно п. 4.1. даного Договору.

5.9. Після здійснення оплати за поставлений Товар, Постачальник надає Покупцю податкову накладну, що складена в електронній формі та зареєстрована в Єдиному реєстрі податкових накладних на умовах та в строки відповідно до Податкового кодексу України.

5.10. Ризик випадкового знищення та пошкодження Товару до моменту повної поставки несе Постачальник.

5.11. У випадку виявлення невідповідності Товару по кількості та/або якості протягом 30 календарних днів з моменту здійснення поставки, та які не могли бути виявлені під час приймання Товару (наприклад, при розпаковці упаковок/коробок/пачок з Товаром), уповноважений представник Покупця повідомляє про це Постачальника та надсилає йому Акт про невідповідність товару. Акт про невідповідність товару Постачальник зобов’язаний розглянути протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня його отримання, та у разі відсутності зауважень підписати його (Акт) та повернути один примірник Покупцю.

5.12. В Акті про невідповідність товару обов’язково зазначаються/додаються наступні реквізити/документи:

- реквізити супровідних документів на Товар та безпосередніх вантажних місць (коробка, мішок, пакунок, тощо);

- фотографії з чітким зображенням пошкоджень та маркування упаковки Товару;

- прізвище, ім’я, посада, номер службового телефону та підпис уповноваженого представника установи Покупця;

- прізвище, ім’я, посада, номер службового телефону та підпис уповноваженої особи, Постачальника, що здійснює передачу Товару;

- місце та час приймання Товару;

- опис, коментарі, зауваження або інші записи, що стосуються суті пошкоджень Товару.

5.13. Постачальник повинен усунути всі недоліки зазначені в Акті про невідповідність товару протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання Акту про невідповідність товару виключно за свій рахунок.

5.14. У разі не усунення Постачальником всіх недоліків передбачених Актом про невідповідність товару у строк, передбачений п. 5.13. цього Договору, Постачальник зобов’язується повернути сплачені Покупцем грошові кошти згідно п.4.1. цього Договору за недопоставлений/поставлений неналежної якості Товар протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання від Покупця Акту про невідповідність товару, або допоставити Товар.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1. Покупець зобов’язаний:**

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар;

6.1.2. Приймати 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 не поставки Товару у строк, передбачений п. 5.2. цього Договору, письмово повідомивши про це Постачальника за 20 календарних днів до дати розірвання цього Договору;

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 рахунок-фактуру Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо).

**6.3. Постачальник зобов'язаний:**

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

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору та чинним законодавством України;

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 заміну Товару (за свій рахунок) протягом 7 (семи) банківських днів з дня його отримання за Актом приймання-передачі неякісного товару;

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

**6.4. Постачальник має право:**

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за кожну партію поставленого Товару;

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

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

7.2. У випадку порушення строків поставки Товару, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 100 % (сто відсотків) від вартості непоставленого Товару, поставку якого прострочено.

7.3. У випадку порушення Постачальником своїх зобов'язань, передбачених п.5.11. та пп. 6.3.3. цього Договору, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 100 % (сто відсотків) від загальної вартості недопоставленого Товару або поставленого Товару неналежної якості.

7.4. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов‘язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їхньої вини. Сторона вважається не винною, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання зобов‘язання.

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

**8. 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, в т.ч. які забороняють, обмежують чи будь-яким іншим чином унеможливлюють виконання Банком 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.

**9. 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.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір набирає чинності з моменту підписання і діє по 31.12.2016 року включно.

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

10.2. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

10.3. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.4. Договір укладається і підписується у 2-х оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

**11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.4. Інформація і відомості, пов’язані з реалізацією цього Договору, мають конфіденційний характер і не підлягають розголошенню третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони.

11.5. 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.

11.6. (*обирається, якщо учасник є юридичною особою)* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають дна 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 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. 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.

*або (обирається, якщо учасник є ФОП).* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору Постачальник 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 Постачальника. Обробка персональних даних здійснюється АБ «УКРГАЗБАНК» з метою  належного виконання умов цього Договору. Постачальник 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 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. 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 в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

11.7. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.8. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.

**12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1 - Специфікація;

Додаток № 2 - Адресна програма.

**13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького 16-22  Кор. рахунок в банку № 32008186401  відкритий в НБУ по м. Києву і Київській  області,  код банку 320478,  Код 23697280  ІПН 236972826658  Заступник Голови Правління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **ПОСТАЧАЛЬНИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місцезнаходження:  ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Поштова адреса:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р у  код банку  Код ЄДРПОУ/Реєстраційний номер облікової картки платника податку  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Постачальник не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

Додаток №1

до Договору №\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва товару** | **Технічні характеристики\*\*** | **Од. вим.** | **Кіль-кість** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
| 1 | Папір формату А-4 |  | пач. | 18800 |  |  |
| 2 | Папір формату А-4 |  | пач. | 4700 |  |  |
| **Загальна вартість договору без ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна вартість договору з ПДВ\*, грн.** | | | | | |  |

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

*\*\* заповнюється Учасником*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького 16-22  Кор. рахунок в банку № 32008186401  Відкритий в НБУ по м. Києву і Київській  області,  код банку 320478,  Код 23697280  ІПН 236972826658  Заступник Голови Правління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **ПОСТАЧАЛЬНИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місцезнаходження:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Поштова адреса:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  п/р  у  код банку  Код ЄДРПОУ/Реєстраційний номер облікової картки платника податку  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Постачальник не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

Додаток №2

до Договору №\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

**АДРЕСНА ПРОГРАМА\***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Адреса приміщення** |
|  | м. Вінниця, вул. Івана Бевза, 34 |
|  | Вінницька обл., м. Могилів-Подільський, вул. Київська, 6-а |
|  | м. Вінниця, вул. Київська, 47, кв.76 |
|  | м. Вінниця, вул. Пирогова, 9 |
|  | Вінницька обл., м. Калинівка, вул. Леніна, 67 |
|  | м. Вінниця, вул. Ботанічна, 24 |
|  | Вінницька обл., смт Крижопіль, вул. Леніна, 7 |
|  | Вінницька обл., м. Хмільник, вул. 50 років СРСР, 6 |
|  | Вінницька обл., смт Тиврів, вул. Леніна, 79-а |
|  | Вінницька обл., м. Козятин, вул. Грушевського, буд. 68 |
|  | Вінницька обл., Тиврівський район, м. Гнівань, вул. Леніна, 68 |
|  | Вінницька область, м. Бершадь, вул. Миколаєнка, буд. 21 |
|  | Вінницька область, м. Немирів, вул. Луначарського, буд. 10а |
|  | Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. 1 Травня, 77 |
|  | м. Луцьк, вул. Б.Хмельницького, 42 |
|  | Волинська обл., м. Ковель, вул. Олени Пчілки, 7 |
|  | Волинська обл., м. Володимир-Волинський, вул. Ковельська, 73 |
|  | м. Луцьк, проспект Перемоги, 12 |
|  | м. Дніпропетровськ, вул. Челюскіна, 12 |
|  | Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Леніна, буд. 107/3 |
|  | Дніпропетровська обл., м. Дніпродзержинськ, вул. Сировця, 20 |
|  | Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Заводська, 53 |
|  | Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, пр-т Миру, 8, прим.19 |
|  | Дніпропетровська обл., м. Нікополь, пр-т Трубників, 41 |
|  | м. Дніпропетровськ, пр-т Гагаріна, 102 |
|  | Дніпропетровська обл., м. Жовті Води, вул. Заводська, 1 |
|  | Донецька обл., м. Маріуполь, вул. Енгельса, 32 |
|  | Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Соціалістична, 74 |
|  | Донецька обл., м. Слов’янськ, вул. Шевченка, 11 |
|  | м. Житомир, вул. Київська, 74 |
|  | Житомирська обл., м. Коростень, вул. Грушевського, 11 |
|  | Житомирська обл., м. Радомишль, вул. Соборний майдан, 4 |
|  | Житомирська обл., м. Бердичів, вул. Житомирська, 23-А |
|  | м. Ужгород, вул. Швабська, 70 |
|  | Закарпатська обл., м. Мукачеве, вул. Горького, 15/1 |
|  | Закарпатська обл., м. Виноградів, вул. Миру, 17 |
|  | Закарпатська обл., м. Хуст, вул. Б. Хмельницького, 15 |
|  | Закарпатська обл., м. Свалява, вул. Головна, 31 |
|  | Закарпатська обл., м. Берегове, пл. Героїв, 6 |
|  | м. Запоріжжя, пр. Моторобудівників, буд. 3, прим. 21 |
|  | Запорізька обл., м. Мелітополь, вул. Гризодубової, 55 |
|  | м. Запоріжжя, бул. Вінтера, 40 |
|  | Запорізька обл., м. Бердянськ, вул. Карла Маркса, 29 |
|  | м. Запоріжжя, пр-т Леніна, 95 |
|  | м. Івано-Франківськ, вул. Шашкевича, 1 |
|  | Івано-Франківська обл., м. Коломия, вул. Довбуша, 19 |
|  | Івано-Франківська обл., м. Калуш, пл. Героїв, 10 |
|  | м. Івано-Франківськ, вул. Мельника Андрія, 11а |
|  | м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 16-22 |
|  | м. Київ, вул. Святошинська, 27 |
|  | м. Київ, вул. Червоноармійська, 39 |
|  | м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 1 |
|  | м. Київ, вул. Єреванська, 1 |
|  | м. Київ, вул. Серафімовича, 1А |
|  | м. Київ, вул. Шота Руставелі,40/10 |
|  | м. Київ, вул. Героїв Севастополя, 24/2, кв. 26 |
|  | м. Київ, вул. Бальзака - Беретті, 42/20 |
|  | м. Київ, пр-т Повітрофлотський, 10 |
|  | м. Київ, вул. Гарматна, 39-В |
|  | м. Київ, пр-т Перемоги, 67 |
|  | м. Київ, вул. Борщагівська, 117, кв. 103-104 |
|  | м. Київ, вул. Лебедєва-Кумача, буд. 6 |
|  | м. Київ, пр-т Повітрофлотський, 52/2 |
|  | м. Київ, Софіївська Борщагівка, вул..Велика Кільцева, 56 |
|  | Київська обл., м. Вишгород, пр-т Мазепи Івана, 13/9 |
|  | м. Київ, вул. А. Ахматової, 14-А |
|  | м. Київ, вул. Фролівська 1/6 |
|  | м. Київ, вул. Саксаганського, буд. 82 |
|  | м. Київ, вул. Вишгородська, буд. 21 |
|  | Київська обл., м. Бровари, бул.Незалежності 2. |
|  | Київська обл., м. Біла Церква, вул. Театральна, 9 |
|  | м. Київ, пр-т Академіка Палладіна, 18/30 |
|  | м. Київ, пр-т Гагаріна Юрія, буд. 6, літера А |
|  | м. Київ, вул. Тимошенка, буд. 21, корпус 4 |
|  | Київська обл., м. Бориспіль, вул. Київський шлях, 83 |
|  | Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Б. Хмельницького, 48 |
|  | Київська обл., м. Ірпінь, вул. Ленінградська, 8-а |
|  | м. Київ, вул. Суворова, 4/б |
|  | м. Київ, вул. Артема, 10-Б |
|  | м. Київ, вул. Руставелі Шота, 40/10, літ. А |
|  | м. Київ, вул. Щорса, 11-А |
|  | м. Кіровоград, вул. В'ячеслава Чорновола, 20 |
|  | Кіровоградська обл., м. Мала Виска, вул. Жовтнева, 69 |
|  | м. Кіровоград, вул. Преображенська, буд. 79 а |
|  | Кіровоградська область, м. Олександрія, вул. Леніна, 67 |
|  | Кіровоградська обл., м. Світловодськ, вул. Леніна, 12 |
|  | Луганська обл., м. Лисичанськ, пр-т Леніна, 149 |
|  | Луганська обл., м. Сєвєродонецьк, пр-т Гвардійський, 14/5 |
|  | Луганська обл., м. Рубіжне, вул. Менделєєва, 24 |
|  | м. Львів, вул. Стрийська, 98 |
|  | м. Львів, вул. Б. Хмельницького, 5 |
|  | Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Трускавецька, 3 |
|  | м. Львів, вул. Бандери, 51 |
|  | Львівська обл., м. Борислав, смт Східниця, вул. Шевченка, 55-А |
|  | Львівська обл., м. Новий Розділ, пр-т Шевченка, 32 |
|  | Львівська обл., м. Моршин, вул. І. Франка, 43 |
|  | Львівська обл., м. Рава-Руська, вул. Грушевського, 6 |
|  | Львівська обл., м. Самбір, пл. Ринок, 22 |
|  | Львівська обл., м. Стрий, вул. Андрія Корчака, 2/13 |
|  | м. Миколаїв, пр-т Леніна, 22-а |
|  | м. Миколаїв, вул.Декабристів,1/1 |
|  | м.Одеса, вул. Пушкінська, 7 |
|  | Одеська обл., м. Іллічівськ, вул. Леніна, 24 |
|  | Одеська обл., м. Рені, вул.28 червня, 132 |
|  | Одеська обл., м. Котовськ, вул. 50 років Жовтня, 78-Б |
|  | Одеська обл.,м. Ананьїв, вул. Незалежності, 20 |
|  | Одеська обл., м. Татарбунари, вул. К.Маркса, 45 |
|  | Одеська обл., м. Роздільна, вул. Леніна, 44-г |
|  | Одеська обл., м. Болград, вул. Леніна, 132 |
|  | Одеська обл., м. Білгород-Дністровський, вул. Ізмаїльська, 64-А |
|  | Одеська обл., смт Овідіополь, пров. Церковний, 1 |
|  | Одеська обл., м. Ізмаїл, пр-т Леніна, 52 |
|  | м. Одеса, вул. Дніпропетровська дорога, 120 |
|  | м. Одеса, вул. Академіка Корольова, 92 |
|  | м. Одеса, вул. Люстдорфська дорога, 5 |
|  | Одеська обл., м. Рені, вул. 28 червня, 154 |
|  | Одеська обл., м. Южне, вул.Леніна, 15/1 |
|  | м. Одеса, вул. Малиновського, 1/1 |
|  | м. Одеса, вул. Єврейська, 9 |
|  | м. Одеса, вул. Канатна, 112 |
|  | м. Полтава, вул. Жовтнева, 19 |
|  | Полтавська обл., м. Кременчук, б-р Пушкіна, 20 |
|  | Полтавська обл., м. Миргород, вул. Данила Апостола, 5 |
|  | м. Полтава, вул. Калініна, 17 |
|  | Полтавська обл., м. Кременчук, вул. Халаменюка, 5 |
|  | Полтавська обл., м. Лубни, вул. Радянська, 41 |
|  | Полтавська обл., м. Комсомольськ, вул. Гірників, 33 |
|  | м. Рівне, вул. Княгиницького, 5а |
|  | м. Рівне, вул. Струтинської, 21 |
|  | м. Рівне, вул. Черняка, 2 |
|  | м. Рівне, вул. Пухова, 85 |
|  | Рівненська обл., м. Сарни, вул. Широка, 13 |
|  | Рівненська обл., м. Дубно, вул. Грушевського, 184 |
|  | м. Рівне, вул. С. Бандери, 41 |
|  | м. Рівне, вул. П. Могили, 31 |
|  | Рівненська обл., м. Дубно, вул. Скарбова, 3 |
|  | Рівненська обл., м. Костопіль, вул. Грушевського, 12 |
|  | Рівненська обл., м. Кузнецовськ, Вараш мікрорайон, буд. 6, приміщення 38 |
|  | м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 4 |
|  | Сумська обл., м. Ромни, бул. Шевченка, 18-а |
|  | Сумська обл., м. Білопілля, вул. Старопутивльська, 45 |
|  | Сумська обл., м. Конотоп, пр-т Леніна, 16 |
|  | Сумська обл., м. Шостка, вул. К. Маркса, 21 |
|  | м. Суми, вул. Петропавлівська, 86 |
|  | Сумська обл., м. Охтирка, вул. Ярославського, 4 |
|  | м. Суми, вул. Соборна, 29-б |
|  | м. Тернопіль, вул. Шептицького, 1 |
|  | Тернопільська обл., м. Борщів, вул. Я. Кондри, 1 |
|  | Тернопільська обл., м. Чортків, вул. Степана Бандери, 29 |
|  | м. Тернопіль, вул..Бродівська, 44 |
|  | м. Харків, вул. Космічна, 20 |
|  | м. Харків, пр-т Перемоги, 70 |
|  | м. Харків, вул.Ак. Павлова, 144 |
|  | м. Харків, пр-т Московський, 256-г |
|  | м. Харків, вул. Полтавський шлях, 36 |
|  | м. Харків, вул. Мироносицька, 54 |
|  | м. Херсон, вул. Перекопська, 21 |
|  | Херсонська обл., м. Скадовськ, вул. Пролетарська, 24 |
|  | Херсонська обл., м. Каховка, вул. Набережна, 3 |
|  | м. Херсон, вул. Ушакова, 68 |
|  | м. Херсон, вул. Кулика І., буд. 133 |
|  | м. Хмельницький, вул. Свободи, 22 |
|  | Хмельницька обл., м. Кам"янець-Подільський, вул. Хмельницьке шосе, 32 |
|  | м. Хмельницький, вул. Проскурівського підпілля, 16 |
|  | Хмельницька обл., м. Шепетівка, вул. К. Маркса, 39 |
|  | Хмельницька обл., м. Кам"янець-Подільський, вул. Гагаріна, 43 |
|  | м. Нетішин, пр..Незалежності, 2-а |
|  | м. Черкаси, вул. Гоголя, 221 |
|  | м. Черкаси, вул. Смілянська, 38 |
|  | м. Черкаси, вул. Героїв Сталінграда, буд. 42/1 |
|  | Черкаська обл., м. Золотоноша, вул. Садовий проїзд, 6 |
|  | Черкаська обл., м. Сміла, вул. Свердлова, 103 |
|  | Черкаська обл., м. Умань, вул. Горького, 1-а |
|  | Черкаська обл., м. Чорнобай, вул. Леніна, 116 |
|  | Черкаська обл., м. Звенигородка, вул. Шевченка, 40-а |
|  | Черкаська обл., м. Корсунь-Шевченківський, вул. Червоноармійська, 1-а |
|  | м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 77 |
|  | м. Чернівці, вул. Головна, 51 |
|  | Чернівецька область, м. Кіцмань, вул. Незалежності, 28а/1 |
|  | Чернівецька обл., м. Новоселиця, вул. Котовського, 1-А |
|  | м. Чернігів, вул. Кирпоноса, 7 |
|  | м.Чернігів, пр-т Перемоги, 44 |

***\**** *Адресна програма може змінюватись протягом строку дії Договору, у зв’язку з відкриттям, закриттям та зміною місцезнаходження об’єктів (офісів, відділень) Покупця. Остаточна адреса постачання (в т.ч. кабінет) зазначається Покупцем у Заявках.*

|  |  |
| --- | --- |
| ПОКУПЕЦЬ:  Заступник Голови Правління  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | ПОСТАЧАЛЬНИК:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |