***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Заступник Голови комітету конкурсних торгів**  **підпис А.В. Сироїд** |
|  | **протокол № 146/16 -дкт від** |
|  | **« 27 » липня 2016 р.** |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

Вироби з недорогоцінних металів, інші

(Велопарковки)

код за ДК 016-2010 - 25.99.2.

код за ДК 021:2015 - 44423220-9

**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 Уасника 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 експлуатації будівель департамент господарського забезпечення Гнідін Юрій Олексійович, вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, тел.: (050) 383-01-12 - з технічних питань. |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі: | **Вироби з недорогоцінних металів, інші**  **(велопарковки) (далі – Товар/предмет закупівлі)** |
| - місце,  кількість, обсяг поставки товарів/надання послуг, /виконання робіт | 01004, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39, приміщення АБ «УКРГАЗБАНК»  86 шт. |
| - строк поставки товару | Поставка Товару здійснюється протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання оплати згідно п.3.2. Договору, який буде укладено за результатами процедури закупівлі. |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги з використанням електронних засобів (аукціон). |
| **5. Очікувана вартість закупівлі** | 185 000,00 грн. (сто вісімдесят п’ять тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ. |
| **6. Крок пониження** | Розмір кроку становить 5550,00 грн. (п’ять тисяч п’ятсот п’ятдесят 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).  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.  5.Копії статут Учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).  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-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:***  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 та 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 свідоцтва платника податку на додану вартість Учасника (або копія відповідного витягу з реєстру) або копія свідоцтва платника єдиного податку Учасника (або копія відповідного витягу з реєстру).   8. 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.).   6.10. 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** | **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** | 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 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 **вироби з недорогоцінних металів, інші (велопарковки)** *(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, шт.** | **Ціна за 1 шт. без ПДВ, грн.** | | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
| 1 | Велопарковки | 86 |  | |  |
| 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 **вироби з недорогоцінних металів, інші (велопарковки).**

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, шт.** | **Ціна за 1 шт. без ПДВ, грн.** | | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
| 1 | Велопарковки | 86 |  | |  |
| 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**

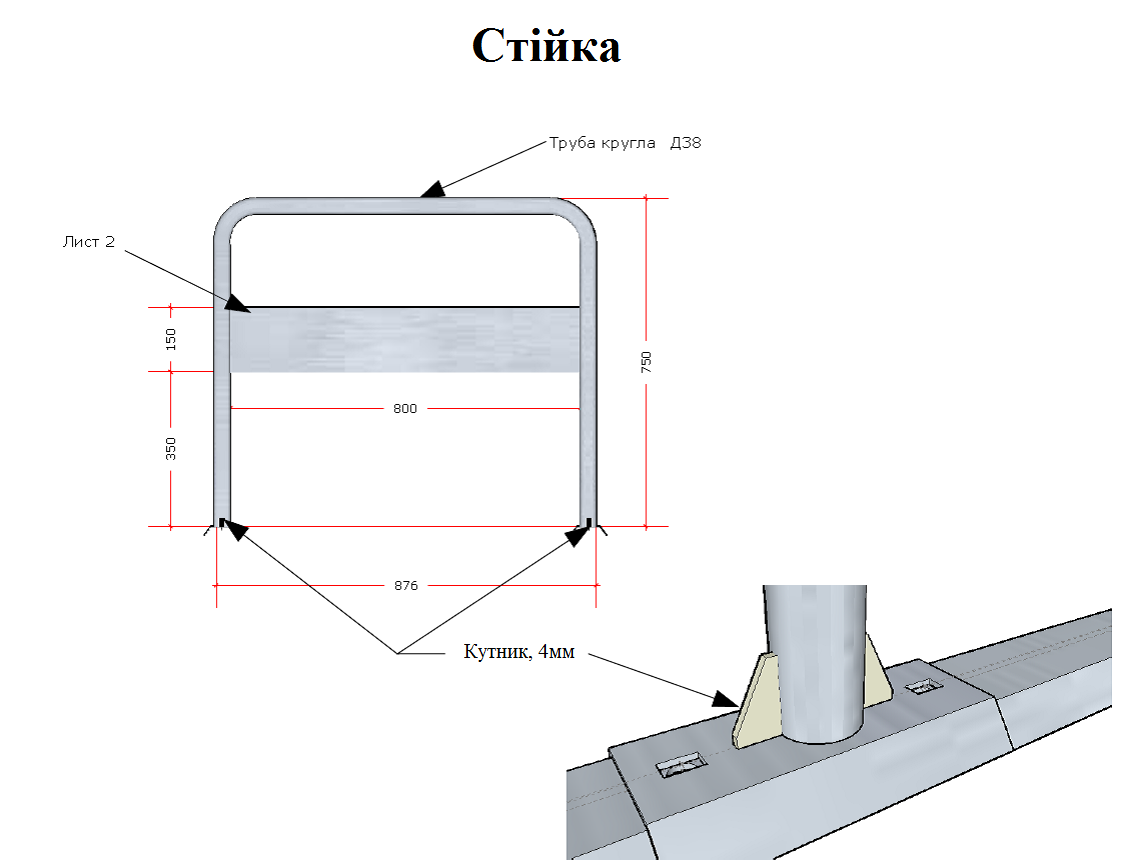
Велопарковки повинні повністю відповідати ескізу згідно технічних і якісних характеристик з урахуванням діючих на момент надання Учасником пропозицій конкурсних торгів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування товару | Технічні і якісні характеристики  (комплектність) | Од. вимір. | Кількість, шт. |
| 1. | Велопарковка | Велопарковка на направляючих рейках для анкерного кріплення з трьома стійками складається з :  - труби круглої сталевої електрозварювальної d= 38мм тов. 1,5мм з антикорозійним покриттям-3шт.,  - перемички сталевої листової тов. 2мм-1шт з антикорозійним покриттям;  - рейки направляючої сталевіої-2шт тов. 3,0мм з антикорозійним покриттям,  - комплект металевих болтів для з’єднання. Колір RAL: 5002 | шт. | 86 |

**Перелік документів, які підтверджують технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та мають бути надані Учасником у складі пропозицій конкурсних торгів:**

1. Довідка Учасника про детальний опис основних технічних характеристик матеріалів та комплектуючих Товару;

2. Гарантійний лист Учасника із зазначенням терміну гарантійного обслуговування Товару не менше ніж 12 місяців з моменту підписання сторонами Видаткової накладної відповідно до умов договору, який буде укладено за результатами проведення цієї процедури закупівлі.



**Додаток № 3 до**

**Документації**

Проект договору

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

м. Київ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 року

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі за текстом іменується «Постачальник», який є платником (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (*заповнюється Учасником*), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (*заповнюється Учасником*), з іншої сторони, в подальшому кожна окремо іменується – «Сторона», разом – «Сторони», уклали цей Договір №\_\_ від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. (далі – Договір) про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Покупець доручає, а Постачальник зобов'язується поставити (передати у власність), Покупцю велопарковки (далі – Товар), а Покупець зобов’язується прийняти і оплатити такий Товар, на умовах, викладених в даному Договорі.

1.2.Найменування, кількість, комплектність, вартість Товару визначаються згідно із Специфікацією Товару (Додаток № 1) до цього Договору, що є невід’ємною частиною цього Договору.

1. **ЯКІСТЬ ТА УПАКОВКА ТОВАРУ**

2.1**.** Постачальник повинен поставити та передати у власність Покупцю Товар, у відповідності до вимог, що визначені Додатком №1 до цього Договору.

2.2. Товар відвантажується в упаковці, що повинна 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 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.

**3. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ**

* 1. Загальна вартість Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн., (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), (*заповнюється Учасником*), крім того ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), (*заповнюється Учасником*), разом з ПДВ – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), (*заповнюється Учасником*).
  2. Оплата здійснюється Покупцем поетапно, а саме:
* Протягом 10-ти банківських днів з моменту підписання даного Договору, та на його підставі Покупець зобов’язаний перерахувати на поточний рахунок (розділ 10) Постачальника грошові кошти у розмірі 50% від Загальної вартості Договору, зазначеної у п. 3.1. даного Договору, а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.), (*заповнюється Учасником*), крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.), (*заповнюється Учасником*), разом до сплати з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.), (*заповнюється Учасником*)

3.3 Решта суми у розмірі 50% від Загальної вартості Договору, яка визначається з урахуванням раніше сплаченого авансового платежу, здійснюється Покупцем у розмірі:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.), (*заповнюється Учасником*), крім того ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.), (*заповнюється Учасником*), разом до сплати з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.), (*заповнюється Учасником*) протягом10-ти банківських днів з моменту підписання Сторонами Видаткової накладної та на її підставі.

3.4. Розрахунки за цим Договором здійснюються у формі безготівкового перерахування коштів в національній валюті України.

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

1. **ПОСТАВКА ТОВАРУ**
   1. Поставка Товару здійснюється Постачальником протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання оплати згідно п.3.2. Договору. Місце поставки : 01004, Україна, м. Київ, вул.. Велика Васильківська, 39.

4.2. Транспортування, пакування, вантажно-розвантажувальні роботи, поставка Товару здійснюються власними силами Постачальника та виключно за його (Постачальника) рахунок. Всіма технічними засобами та витратними матеріалами, що необхідні для виконання вантажно-розвантажувальних робіт, пакування Товару, Постачальник забезпечує себе самостійно.

4.3. Про дату, час поставки Товару Постачальник сповіщає Покупця факсимільним зв’язком (за номером (050) 383-01-12), або електронною поштою (за адресою: yhnidin@ukrgasbank.com ) не пізніше ніж за три банківських дні до запланованої дати поставки Товару.

4.4. Відповідно до цього Договору приймання-передача Товару Сторонами здійснюється, після поставки Товару (Додаток № 1) за адресою: м. Київ Велика Васильківська,39, уповноваженими представниками Сторін, шляхом підписання Видаткової накладної.

4.5. Покупець зобов’язаний прийняти Товар у власність, шляхом підписання Видаткової накладної в день поставки Товару або відмовитись від підписання Видаткової накладної, у разі виявлення дефектів Товару, та скласти Акт про дефекти (далі – Акт). Після підписання Акту про дефект, Покупець забезпечує відправку Постачальнику його примірник Акту засобами поштового або кур’єрського зв’язку.

4.6. У випадку виявлення Покупцем при прийманні Товару дефектів, недоліків щодо кількості, комплектності та упаковки поставленого Товару всі недоліки мають бути зазначені в Акті Усунення недоліків Товару, а у випадку неможливості такого усунення - заміна Товару, в якому виявлені невідповідності специфікації поставленого Товару, здійснюється Постачальником за власний рахунок. Протягом 3 (трьох) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту, Постачальник зобов’язується усунути дефекти Товару. Після усунення дефектів Покупець підписує з Постачальником Видаткову накладну в порядку визначеному в п.4.5. цього Договору. Всі витрати по транспортуванню Товару при заміні Товару Покупцю внаслідок його (Товару) невідповідності специфікації поставленого Товару, несе Постачальник.

4.7. Право власності на поставлений Товар переходить до Покупця з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін Видаткової накладної.

4.8. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) Товару, а також обов'язок несення всіх витрат, пов'язаних зі зберіганням Товару, до моменту підписання уповноваженими представниками Сторін Видаткової накладної несе Постачальник.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

5.1.**Постачальник зобов'язаний:**

5.1.1. передати (поставити) Товар Покупцю належної якості відповідно до умов цього Договору;

5.1.2. забезпечити Покупця Видатковою накладною на Товар;

5.1.3. своєчасно здійснити поставку Товару Покупцю відповідно до розділу 4 цього Договору;

5.1.4. надати податкову накладну, що зареєстрована в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог реєстрації та строків, відповідно до норм чинного податкового законодавства України.

5.1.5. у випадку не поставки Товару Покупцю протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту настання строку поставки Товару, передбаченого п. 4.1. даного Договору, повернути Покупцю авансовий платіж, що сплачений Покупцем відповідно до п.3.2 цього Договору, протягом 10 (десяти) банківських днів, з моменту отримання письмової вимоги від Покупця.

5.1.6. належним чином виконувати інші умови даного Договору.

5.2. **Постачальник має право:**

5.2.1. на дострокову поставку Товару за письмовим погодженням із Покупцем.

5.3. **Покупець зобов'язаний:**

5.3.1. своєчасно здійснити оплату за цим Договором;

5.3.2. прийняти поставлений Товар з підписанням уповноваженими представниками Сторін Видаткової накладної.

5.3.3. повідомляти Постачальника про виявлені недоліки Товару в день їх виявлення.

5.4. **Покупець має право:**

5.4.1. достроково розірвати цей Договір у разі невиконання Постачальником своїх зобов’язань згідно умов Договору , письмово повідомивши про це його (Постачальника) у строк не менше, ніж за 30 календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору та вимагати повернення сплачених згідно п. 3.2 коштів.

5.4.2. контролювати поставку Товару в узгоджені строки відповідно п.4.1.

5.4.3. вимагати відшкодування завданих Постачальником збитків, зумовлених порушенням умов цього Договору.

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

6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим Договором Постачальник сплачує Покупцю штрафні санкції у розмірі вказаному в пп.6.3.2. - пп.6.3.3. Договору, а у разі здійснення Покупцем авансового платежу згідно п.3.2, Постачальник, крім сплати зазначених штрафних санкцій, повертає Покупцю перераховані кошти з урахуванням індексу інфляції.

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

6.3.1. У випадку порушення строку оплати Товару зазначеного у п.3.3. цього Договору, Покупець сплачує Постачальнику пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діяла в період, за який сплачується пеня, від вартості невиконаного в строк зобов'язання за кожний день прострочення платежу.

6.3.2. У випадку порушення строків поставки Товару, порушення гарантійних зобов’язань, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 10 % від Загальної вартості Договору визначеної в п.3.1 цього Договору за кожен такий випадок.

6.3.3. У випадку порушення Постачальником своїх зобов’язань, передбачених п.2.1. та п.5.1.5. цього Договору, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 5% (п’ять відсотків) від Загальної вартості Договору, що визначена в п.3.1. цього Договору.

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

1. **ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**

7.1. Постачальник гарантує, що Товар не має недоліків та дефектів.

7.2. Строк гарантійного обслуговування Товару становить \_\_\_\_\_\_\_\_*(не менше 12 місяців, заповнюється Учасником)* місяців починаючи з дати підписання Сторонами Видаткової накладної.

7.3. Постачальник забезпечує гарантійне обслуговування Товару власними силами та за власний рахунок.

7.4. У випадку виявлення протягом строку гарантійного обслуговування, дефектів або недоліків поставленого за цим Договором Товару, Покупець письмово інформує Постачальника (факсимільним зв'язком) про необхідність гарантійного обслуговування або ремонту. Протягом 2 (двох) банківських днів з моменту отримання зазначеного в цьому пункті повідомлення уповноваженими представниками Сторін складається Акт про дефекти, в якому перелічуються виявлені несправності та дефекти, а також порядок та строки їх усунення. Усі витрати по усуненню недоліків або дефектів несе Постачальник.

7.5. Протягом строку гарантійного обслуговування Постачальник гарантує усунення недоліків або дефектів Товару або заміну його на новий протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту про дефекти.

7.6. На період усунення виявлених недоліків або дефектів перебіг строку гарантійного обслуговування зупиняється. Після усунення виявлених недоліків або дефектів Сторони підписують Акт про усунення дефектів і перебіг строку гарантійного обслуговування відновлюється.

1. **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 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.

1. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

9.1. Даний Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється Замовником при підписанні Договору*) та повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

9.2. Договір укладається українською мовою і підписується у 2-х оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу.

9.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору набувають чинності та стають його невід’ємною частиною у випадку, коли вони оформлені у письмовому вигляді у вигляді Додаткових угод, підписані уповноваженими представниками обох Сторін та завірені печатками Сторін.

9.4. У випадку реорганізації, зміни юридичної чи поштової адреси, телефонів або банківських реквізитів, Сторони зобов’язуються повідомити про це одна одну у письмовій формі протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту настання зазначених змін.

1. **РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОКУПЕЦЬ:  АБ «УКРГАЗБАНК»  03087 м. Київ, вул. Єреванська, 1;  вул.. Б.Хмельницького, 16-22  Код за ЄДРПОУ 23697280  к/р № 32008186401  в ГУ НБУ по м. Києву та Київській обл.  код установи банку 321024  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | ПОСТАЧАЛЬНИК:  *(заповнюється Учасником)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код установи банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**Додаток № 1**

**До Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 року.**

**Специфікація Товару**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **К-ть, (шт.)** | **Комплектність** | **Ціна за 1 шт. без ПДВ, грн.** | **Ціна за 1 шт. з ПДВ\*, грн.** |
| **1** | Велопарковка | 86 | Велопарковка на направляючих рейках для анкерного кріплення з трьома стійками складається з :  - труби круглої сталевої електрозварювальної d= 38мм тов. 1,5мм з антикорозійним покриттям-3шт.,  - перемички сталевої листової тов. 2мм-1шт з антикорозійним покриттям;  - рейки направляючої сталевіої-2шт тов. 3,0мм з антикорозійним покриттям,  - комплект металевих болтів для з’єднання. Колір RAL: 5002 |  |  |
| **Загальна вартість Договору без ПДВ, грн.** | | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | | |  |
| **Загальна вартість Договору з ПДВ\*, грн.** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПОКУПЕЦЬ:  АБ «УКРГАЗБАНК»  03087 м. Київ, вул. Єреванська, 1;  вул.. Б.Хмельницького, 16-22  Код за ЄДРПОУ 23697280  к/р № 32008186401  в ГУ НБУ по м. Києву та Київській обл.  код установи банку 321024  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | ПОСТАЧАЛЬНИК:  *(заповнюється Учасником)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код установи банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

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

*\*\* заповнюється Учасником процедури закупівлі*.