***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  ***підпис* О.В. Дубровін** |
|  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **протокол №171/16-дт від** | | **« 26 » жовтня 2016 р.** | | |  | |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ ТОРГІВ**

**на закупівлю:**

**Вироби конструкційні металеві та їхні частини**

**(рекламні металеві рамки під плакати)**

код за ДК 016-2010 - 25.11.2

Рамки для картин

код за ДК 021-2015 -39298200-9

**м. Київ-2016**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в документації торгів** | Документація торгів (далі – Документація) розроблена на виконання вимог Порядку організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг АБ «УКРГАЗБАНК» затвердженого протоколом Правління № 48 від 21.09.2016  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значеннях:  **акцепт пропозиції учасника** - прийняття замовником пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі або його частини (лота);  **забезпечення виконання договору про закупівлю** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю, включаючи такі види забезпечення як порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка;  **забезпечення пропозиції** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням пропозиції учасника, у тому числі такі види забезпечення: порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка;  **замовник** – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлі на умовах, визначених цією Документацією;  **змова** - домовленість між двома чи кількома учасниками процедури закупівлі, спрямована на встановлення ціни пропозиції учасника на штучних або неконкурентних рівнях з відома або без відома замовника;  **найбільш економічно вигідна пропозиція** - пропозиція, що відповідає всім критеріям та умовам, визначеним у документації торгів та визнана найкращою за результатами оцінки пропозицій учасників відповідно до Документації;  **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті замовника документів замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;  **орган оскарження замовника** – комісія з розгляду скарг, створена замовником. Здійснює розгляд скарг, поданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність замовника при проведенні ними процедур закупівель та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;  **переможець торгів -**  учасник, пропозиція якого відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у документації торгів і визнана найбільш економічно вигідною, та якому замовник повідомив про намір укласти договір;  **пов'язана особа** - особа, яка відповідає будь-якій з наведених нижче ознак:  юридична особа, яка здійснює контроль над учасником процедури закупівлі або контролюється таким учасником процедури закупівлі, або перебуває під спільним контролем з таким учасником процедури закупівлі;  фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником процедури закупівлі;  службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, уповноважена здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;  фізичні особи - члени Комітету конкурсних торгів, керівники банку, керівник підрозділу внутрішнього аудиту та/або члени їхніх сімей, які здійснюють контроль над учасниками процедури закупівлі або уповноважені здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.  Під здійсненням контролю розуміється незалежно від формального володіння можливість здійснення вирішального впливу на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших 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, або можливість здійснення впливу шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.  Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі учасника процедури закупівлі визначається залежно від обсягу корпоративних прав, що належать прямо або опосередковано 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;  Пов’язані особи по відношенню до Банка (відповідно до вимог Податкового кодексу України) - юридичні та/або фізичні особи, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють і які відповідають будь-якій з ознак, визначених Податковим кодексом України від 02.12.2010 № 2755-VI, із змінами і доповненнями.  **пропозиція учасника** (далі – пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до вимог документації торгів;  **строк дії пропозиції учасника** - встановлений замовником строк у документації торгів, протягом якого учасник не має права змінювати свою пропозицію;  **учасник процедури закупівлі** (далі - учасник) - фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка подала пропозицію;  **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. |
| **2. Інформація про Замовника торгів:** | **Публічне акціонерне товариство Акціонерний банк «УКРГАЗБАНК»** (далі - Банк/Замовник)  Юридична адреса: 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.  Фактична адреса: 01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 16-22 |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Начальник відділу проведення процедур закупівель управління закупівель департаменту централізованих закупівель Величко Олексій Володимирович, 01004, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39, e- mail: [ovelychko@ukrgasbank.com](mailto:ovelychko@ukrgasbank.com), тел. (044) 494-46-50 (вн. тел. 81341) **– з організаційних питань,** * Начальник управління реклами Веригіна Марина Сергіївна, вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, e-mail: [mverigina@ukrgasbank.com](mailto:mverigina@ukrgasbank.com), тел. (044) 594-11-13 - **з технічних питань.** |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі | **Вироби конструкційні металеві та їхні частини (рекламні металеві рамки під плакати)** (далі – Предмет закупівлі або Товар) |
| - місце,  - кількість, обсяг поставки товарів | м. Київ, вул. Велика Житомирська, 24  800 шт. |
| - строк поставки товарів | Протягом 30 (тридцяти) робочих днів з моменту підписання Сторонами Договору про закупівлю. |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **5. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів** | Валютою пропозиції торгів є гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів** | Документи, що подаються учасниками, повинні бути складені українською мовою.  У разі надання учасниками будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації торгів та внесення змін до документації торгів** | Учасник, який отримав від замовника документацію, має право не пізніше ніж за п’ять робочих днів до закінчення строку подання пропозицій торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо Документації. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом чотирьох робочих днів з дня його отримання шляхом оприлюднення його на веб-сайті Замовника.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до Документації, продовживши строк подання та розкриття пропозицій таким чином, щоб з дати внесення змін до закінчення строку подання пропозицій залишалось не менше ніж три робочих дня. Замовник зобов’язаний повідомити про внесенні зміни до документації торгів протягом одного робочого дня з дня прийняття такого рішення, на веб-сайті Замовника.  У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту документації торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій таким чином, щоб з дати внесення змін до закінчення строку подання пропозицій залишалось не менше ніж три робочих дня, та повідомити про це, на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій торгів** | |
| **1. Оформлення пропозиції торгів**  **\***Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. | Пропозиція торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою\* у запечатаному конверті.  Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію торгів.  Усі сторінки пропозиції торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та мають містити відбитки печатки\* Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа, то пропозиція повинна містити лише підписи Учасника-фізичної особи. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію.  Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе Учасник процедури закупівлі.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.  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 торгів, він повинен надати щодо цього письмове пояснення  Усі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції торгів мають бути прошиті разом (через два отвори, які зроблені діркопробивачемсиметрично по висоті з лівої сторони документів) ниткою (стрічкою).  На зворотному боці останньої сторінки пропозиції торгів місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою із зазначенням кількості прошитих та пронумерованих сторінок.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копіями наступних документів:  протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, наказ про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника 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).  Пропозиція торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі \*.  На конверті повинно бути зазначено:   * повне найменування і місцезнаходження Замовника; * назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; * повне найменування Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; * маркування: «***Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(зазначається дата та час розкриття пропозицій торгів)»; * напис **«ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ»**.   Конверт є частиною пропозиції торгів. Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, така пропозиція торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам документації, при цьому Замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта, його втрату або запізнення. |
| **2. Зміст пропозиції торгів Учасника** | **Пропозиція торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:**  - реєстру пропозиції торгів з посиланням на номери сторінок;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі на підписання документів пропозиції торгів відповідно до абз. 9 п.1 Розділу 3 цієї документації;   * пропозиції торгів щодо ціни, яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог документації (форма – Додаток № 1 до цієї документації); * документів, які підтверджують інформацію про відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям встановленим Замовником, зазначеним у документації (Додаток №2 до цієї документації); * документів, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншими вимогам по предмету закупівлі, встановленим Замовником у технічному завданні (Додаток № 3 та п. 9 Розділу 3 цієї документації); * заповненого проекту договору про закупівлю, підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 4 до цієї документації);   Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції торгів умовам цієї документації торгів. Всі документи у складі пропозиції торгів учасника повинні бути складені у послідовності відповідно до цього пункту. |
| **3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів** | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається. |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції торгів є дійсними** | Пропозиції торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій торгів.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції торгів. |
| **5. Забезпечення пропозиції торгів** | Не вимагається |
| **6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів** | Не застосовується |
| **7. Методика розрахунку ціни пропозиції** | При розрахунку вартості пропозиції торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Загальна вартість пропозиції торгів повинна бути чітко та остаточно визначена 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 торгів.  Загальна вартість пропозиції повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Учасник повинен зазначити у формі пропозиції торгів щодо ціни (Додаток №1 цієї документації) вартість пропозиції торгів з двома десятковими знаками після коми.  Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції торгів, 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. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинна відповідати пропозиція торгів Учасника, викладений у Додатку №2 до цієї Документації. |
| **9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Технічне завдання щодо предмету закупівлі наведена в Додатку №3 до цієї Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічним вимогам до Предмету закупівлі (Додаток №3 до цієї Документації). |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції торгів Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію торгів до закінчення строку її подання.  Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій.  Повідомлення Учасника про зміни пропозиції торгів готується, запечатується, маркується та надається особисто у відповідності з п.1 Розділу 3 цієї документації в конверті з додатковим позначенням *„Зміни”*. Повідомлення про відкликання надається Замовником до моменту розкриття в письмовому вигляді. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій. |
| **11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі** | У випадках, коли в документації наявна вимога Замовника щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (крім осіб, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства). У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документа.  Усі документи Учасника за винятком оригіналів, видані Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) чи нотаріально засвідчених документів та подані ним відповідно до вимог цієї документації, повинні бути завірені підписом та печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).  Підготовка та подання альтернативних пропозицій торгів умовами даної документації не передбачається.  Під час проведення процедури закупівлі Учасник та Замовник передають інформацію у письмовій формі. Якщо інформація передавалась в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути письмово підтверджений ними.  Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої Учасниками. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій торгів** | |
| **1.Спосіб подання пропозицій торгів:**   * **місце подання пропозицій торгів:** * **кінцевий строк подання пропозицій торгів (дата, час):** | Особисто.  Пропозиція торгів подається разом з супровідним листом про її подання, в якому зазначається прізвище, ім’я, по батькові, дані паспорту представника Учасника процедури закупівлі, що уповноважений на участь у процедурі розкриття пропозицій торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій торгів.  вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, каб. 1/7  **до 09 год. 30 хв. « 09 » листопада 2016 р.**  Пропозиції, подані після закінчення строку їх подання, не приймаються Замовником. |
| **2.Місце розкриття пропозицій торгів:**   * **дата та час розкриття пропозицій торгів:** | вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01030, каб. 302  **об 11 год. 00 хв. « 09 » листопада 2016 р.**  До участі у процедурі розкриття пропозицій торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції торгів.  Повноваження представника Учасника підтверджується копією виписки з протоколу засновників, копією наказу про призначення або довіреністю, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій торгів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Комітет конкурсних торгів у присутності уповноважених представників Учасників розкриває пропозиції торгів наступним чином:  а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом «Зміни», а відкликані пропозиції торгів повертаються Учасникам, які їх подали;  б) усі інші конверти з пропозиціями торгів розпечатуються у будь-якій послідовності.  Під час розкриття пропозицій торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій торгів складається у день розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій торгів підписується членами Комітету конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня розкриття пропозицій на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій торгів та визначення переможця** | |
| **1. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію торгів такого Учасника.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції торгів.  Оцінка відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі документально підтвердженої інформації, наданої Учасником процедури закупівлі у складі пропозиції торгів. Пропозиція торгів, що не містить вказаних документів про відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам документації.  Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій, або прийняття рішення про вибір переможця призведуть до відхилення його пропозиції торгів.  **КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ**  З метою визначення найкращої (економічно вигідної) пропозиції торгів та переможця торгів замовником буде застосований один критерій оцінки пропозицій торгів:  - ціна (далі – загальна вартість пропозиції торгів).  Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.  Розрахунок балів за критерієм оцінки буде здійснюватися за наступною методикою:  пропозиції торгів, вартість якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів – 100. Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  Бобчисл = Ц min /Ц обчисл × 100, де  Бобчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min – найменша вартість пропозиції торгів;  Цобчисл –вартість пропозиції торгів учасника, кількість балів для якої обчислюється;  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм „вартість пропозиції торгів”.  Пропозиція торгів учасника, який набрав найбільшу кількість балів, визначається найкращою, а такий учасник визначається у подальшому переможцем торгів.  У випадку однакової кількості балів у кількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів Комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів Комітету конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова Комітету конкурсних торгів.  Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій торгів. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію торгів.  Помилки виправляються Замовником у наступному порядку:  а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;  в) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції конкурсних торгів, отриманою при перевірці пропозиції конкурсних торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції конкурсних торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції торгів Замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі не надання протягом трьох робочих днів письмової згоди Учасником на виправлення арифметичної помилки вважається, що Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки.  Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція торгів відхиляється. |
| **3. Акцепт пропозиції торгів** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця оприлюднити на веб-сайті інформацію про переможця (акцепт, повідомлення про намір укласти договір).  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог документації торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через три робочі дні з дати оприлюднення на веб-сайті Замовника повідомлення про акцепт.  У разі відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією Документацією, замовник відхиляє пропозицію такого учасника та визначає іншу найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Відхилення пропозицій торгів** | Замовник відхиляє пропозицію торгів, у разі якщо:  1) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;  2) переможець відмовився від підписання договору, або не надав документи передбачені документацією торгів;  3) пропозиція торгів не відповідає умовам документації торгів.  Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити пропозицію торгів Учасника у разі якщо:  1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) 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 закупівель корупційного правопорушення;  4) 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 (тендерів);  5) 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;  6) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або підписала пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі та/або з членом (членами) Комітету конкурсних торгів, з членом (членами) робочої групи замовника, іншою уповноваженою особою (особами) замовника;8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відсутня інформація про учасника процедури закупівлі, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію учасника, у разі якщо: учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення на веб-сайті Замовника. |
| **5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:   * відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг; * неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення цієї Документації; * подання для участі у них менше двох пропозицій; * відхилення всіх пропозицій відповідно до документації; * якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.   Замовник може визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:   * ціна найбільш вигідної пропозиції 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, оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення на веб-сайті Замовника. |
| **6. Порядок оскарження процедур закупівлі** | **Орган оскарження замовника** – комісія з розгляду скарг, створена замовником. Здійснює розгляд скарг, поданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність замовника при проведенні ними процедур закупівель та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.  Скарга до органу оскарження замовника подається суб’єктом оскарження на ім’я Голови Правління АБ «УКРГАЗБАНК» в письмовій формі, повинна бути підписана особою, яка її подає, та містити таку інформацію:   * ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є; * підстави, через які подається скарга, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Комітету конкурсних торгів, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб'єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність Замовника; * вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування.   До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Замовника.  Скарга може бути подана тільки учасником, право чи інтерес якого порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.  У разі отримання замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі замовник має права на добровільній основі вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення, повідомити всіх учасників про рішення щодо розгляду звернення, поданого не до органу оскарження замовника.  Скарги подаються до органу оскарження замовника не пізніше двох робочих днів з дня коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю Комітету конкурсних торгів, але до дня укладення договору про закупівлю. Скарги, які стосуються документації торгів, можуть подаватися у будь-який строк після оприлюднення оголошення про їх проведення, але не пізніше закінчення строку, встановленого для подання пропозицій учасників.  Скарги, подані після укладання договорів про закупівлю не розглядаються.  Орган оскарження повертає скаргу без розгляду у випадках, коли:   * скарга не відповідає вимогам щодо форми її подання; * порушено строки подання скарги; * скаргу отримано органом оскарження замовника після укладання договору про закупівлю.   Рішення органу оскарження замовника надсилаються не пізніше п’яти робочих днів після його прийняття суб'єкту оскарження, учасникам, а також не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 6. Договір про закупівлю** | |
| **1.Вимоги до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.  Учасник – переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції торгів або цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі. |
| **2. Терміни укладання договору** | У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог документації торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через три робочі дні з дати оприлюднення на веб-сайті Замовника повідомлення про акцепт. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається Замовником в Додатку №4 до цієї Документації. |
| **4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією торгів, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |

**Додаток №1 до**

**Документації**

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

Комітету конкурсних торгів

АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ**

НА УЧАСТЬ У ВІДКРИТИХ ТОРГАХ НА ЗАКУПІВЛЮ

виробів конструкційних металевих та їхніх частин (рекламних металевих рамок під плакати)

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

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

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

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

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

***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 шт. без ПДВ, грн.** | | **Загальна вартість без ПДВ, грн.** |
| 1 | **Рекламна металева рамка під плакат** | **800** |  | |  |
| Загальна вартість пропозиції без ПДВ, грн. | | | |  | | |
| ПДВ\*, грн. | | | |  | | |
| Загальна вартість 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 № 4 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 90 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, П.І.Б.)

\* 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**

**ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ**

1. Довідка у довільній формі, що містить детальний опис технічних можливостей, матеріально-технічної бази Учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність обладнання, офісних приміщень).
2. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників Учасника, які будуть залучені до виконання договору про закупівлю.
3. Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів.
4. Довідка (-и) з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунку(-ів) у Учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у Учасника заборгованості за кредитами (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій).
5. Довідка у паперовому вигляді, видана відповідним територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність у Учасника заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів, дійсну на дату розкриття пропозицій торгів.
6. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість учасника (або копія відповідного витягу з реєстру) або копія свідоцтва платника єдиного податку учасника (або копія відповідного витягу з реєстру).
7. Копія Статуту учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).
8. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з інформацією про Учасника (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства).
9. Документ, виданий уповноваженим органом, про наявність або відсутність судимості фізичної особи-учасника або службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір, не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів.
10. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана відповідним уповноваженим органом, яка свідчить про внесення відомостей або відсутність відомостей про фізичну особу-учасника або службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір, не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів.
11. Довідка з Єдиного державного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить інформацію, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.).
12. 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 торгів.
13. 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, контракт/договір, укладений 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).

**Додаток № 3 до**

**Документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**НА ЗАКУПІВЛЮ**

**виробів конструкційних металевих та їхніх частин**

**(рекламних металевих рамок під плакати)**

|  |  |
| --- | --- |
| Загальний розмір | *451 мм х 625 мм* |
| Орієнтація | *вертикальна* |
| Матеріал | *анодований алюмінієвий профіль КЛІК (click) товщиною 25 мм* |
| Колір | *матове срібло* |
| Кути | *кут 45*о*, 4шт, заокруглені* |
| Колір кутів | *глянцеве срібло* |
| Механізм профілю | *Quick change (клік система)* |
| Площина під постер | *420×594 мм, верхній захист постеру - прозорий пластик ПВХ товщиною  0,6 мм* |
| Задня стінка | *непрозорий пластик ПВХ білого кольору товщиною 1,2 мм* |
| Кріплення до стіни | *металеві петлі, 2 шт, розташовані на верхній частині профіля* |
| Кількість | *800 шт.* |
| Вигляд |  |

**Учасник у складі пропозиції повинен надати документи які підтверджують виконання технічного завдання, а саме:**

1) Гарантійний лист про постачання Товару належної якості відповідно до вимог цього технічного завдання;

2) Гарантійний лист щодо терміну безкоштовного гарантійного обслуговування (з терміном не менше 12 місяців з моменту поставки Товару).

**Додаток № 4 до**

**Документації**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

**на закупівлю рекламних металевих рамок під плакати**

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

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 №\_\_ на закупівлю рамок під плакати від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. (далі – Договір) про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Покупець доручає, а Постачальник зобов'язується виготовити та поставити (передати у власність) Покупцю рекламні металеві рамки під плакати (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.

**2. 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. Упаковка Товару повинна бути пристосована 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 ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ**

* 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 7-ми банківських днів з моменту підписання даного Договору, та на його підставі Покупець зобов’язаний перерахувати на поточний рахунок (розділ 12 Договору) 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**

4.1. Поставка Товару здійснюється Постачальником протягом 30 (тридцяти) робочих днів з моменту підписання Сторонами даного Договору. Місце поставки: м.Київ, вул. Велика Житомирська, 24, склад АБ «УКРГАЗБАНК».

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 електронною поштою (за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *(заповнюється Замовником при підписанні Договору*) не пізніше, ніж за 3 (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, вул. Велика Житомирська, 24, склад АБ «УКРГАЗБАНК», 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 Покупець забезпечує відправку Постачальнику його примірника 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 здійснюються 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. даного 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 коштів, сплачених згідно п. 3.2 даного Договору.

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) робочих 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*).

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.

**10. ІНШІ УМОВИ**

10.1. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із цим несприятливих наслідків.

10.2. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію цього Договору та виконання зобов'язань по ньому.

10.3. Будь-які повідомлення, які направляються Сторонами одна одній в рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані листом на замовлення або доставлені особисто на адресу Сторін зазначених у розділі 12 «Підписи та реквізити Сторін» цього Договору. Повідомлення можуть також направлятись по факсу, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені письмово відповідно до цього пункту Договору.

10.4. Постачальник гарантує нерозголошення інформації, що є банківською та комерційною таємницею Покупець, та несе відповідальність за її незаконне розголошення або використання в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.5. 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, 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.

10.6. Внесення змін та доповнень до Договору здійснюється шляхом укладення додаткових договорів до цього Договору.

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

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

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

10.8. Невід’ємними частинами цього Договору є:

Додаток № 1 – «Специфікація Товару».

**11. УМОВИ УЗГОДЖЕННЯ ЗВ’ЯЗКУ МІЖ СТОРОНАМИ**

11.1. Уповноваженими представниками Постачальника за Договором є: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати посаду, прізвище, ім’я та по-батькові представника, контактний телефон та електронну адресу) *(заповнюється Учасником процедури закупівлі).*

11.2. Уповноваженими представниками Покупця за Договором є:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати посаду, прізвище, ім’я та по-батькові представника, контактний телефон та електронну адресу) *(заповнюється Замовником при підписанні Договору).*

**12. ПІДПИСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  АБ «УКРГАЗБАНК»  Юридична адреса: 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01004, м. Київ,  вул. В.Васильківська, 39  кор/р 32000106201026 в Національному банку України (код банку 300001)  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:**  *(заповнюється Учасником)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код установи банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /м.п.\*\* |

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

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

**Додаток № 1 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специфікація Товару**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **К-ть, (шт.)** | **Комплектність та технічні характеристики** | **Ціна за 1 шт. без ПДВ, грн.** | **Ціна за 1 шт. з ПДВ\*, грн.** |
| **1** | **Рекламна металева рамка під плакат** | 800 | Загальний розмір рамки: 451 мм х 625 мм  Орієнтація рамки: вертикальна  Матеріал рамки: анодований алюмінієвий профіль КЛІК (click) товщиною 25 мм  Колір рамки: матове срібло  Кути рамки: кут 45о, 4шт, заокруглені  Колір кутів рамки: глянцеве срібло  Механізм профілю: Quick change (клік система)  Площина під постер: 420×594 мм, верхній захист постеру - прозорий пластик ПВХ товщиною 0,6 мм  Задня стінка рамки непрозорий пластик ПВХ білого кольору товщиною 1,2 мм  Кріплення рамки до стіни металеві петлі, 2 шт, розташовані на верхній частині профіля  Вигляд рамки: |  |  |
| **Загальна вартість Договору без ПДВ, грн.** | | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | | |  |
| **Загальна вартість Договору з ПДВ\*, грн.** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  АБ «УКРГАЗБАНК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:**  *(заповнюється Учасником)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /м.п.\*\* |

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

*\*\* заповнюється Учасником процедури закупівлі*.