***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  *підпис* **В.В. Горбяк** |
|  | **протокол №276/18- від** |
|  | **«31 » січня 2018 р.** |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ ТОРГІВ**

**на закупівлю:**

**послуг з організації аукціонів**

**(послуги з організації продажу з аукціону нерухомого майна**

**та майнових прав на нерухоме майно)**

**код за ДК 021-2015 – 79957000-7**

**м. Київ-2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 вартості» | | Додаток №2 «Перелік кваліфікаційних критеріїв» | | Додаток № 2.1 «Звіт» | | 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 АБ «УКРГАЗБАНК» № 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 Серьогіна Марина Миколаївна, 01004, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39, e- mail: mserohiena@ukrgasbank.com, тел. (044) 594-11-70 (вн. тел. 80099) **– з організаційних питань,** * Начальник управління реалізації майна департаменту врегулювання боргових зобов’язань – Носик Юрій Олександрович, 01004, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39, e- mail: yunosyk@ukrgasbank.com, тел. (044) 594-11-09 (вн. тел. 81235) - **з технічних питань.** |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі | Послуги з організації аукціонів (Послуги з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно) (далі – Послуги або предмет закупівлі) |
| - місце,  - кількість, обсяг надання послуг | Територія України |
| - строк поставки товарів | по 31.12.2018 |
| **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 дні. 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\*.  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 (юридичне та фактичне), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, e-mail; * 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 та п. 8 Розділу 3 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. 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).  Вартість пропозиції торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції торгів.  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.  Вартість пропозиції торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Учасник повинен зазначити вартість пропозиції торгів у формі пропозиції торгів щодо вартості (Додаток №1 цієї документації).  Витрати, які не були включені до вартості пропозиції торгів, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника. |
| **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 наведене 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. «14» лютого 2018 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. «14» лютого 2018 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 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**  Замовник визначає переможця торгів із числа Учасників, пропозиції торгів, яких не були відхилені (у кількості не менше двох) на основі наступного критерію:  - вартість Послуг, що визначається як відсоткова ставка від ціни продажу (без врахування ПДВ) кожного лоту об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно (надалі - вартість Послуг).  Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.  Розрахунок балів за критерієм оцінки вартість Послуг буде здійснюватися за наступною методикою:  пропозиції торгів, вартість Послуг якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів - 100. Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  **Б = 100 х ( Вуч / Вобч)** де:  **Б** – кількість балів, що отримує Учасник торгів за критерієм «вартість Послуг»;  **100** – максимально можлива кількість балів за критерієм «вартість Послуг»;  **Вуч** – значення показника Учасника з найменшою вартістю Послуг;  **Вобч** – значення показника «вартість Послуг» пропозиції торгів Учасника, для якого розраховується кількість балів.  Вартість Послуг, визначається як відсоткова ставка від ціни продажу та зазначається Учасником в 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 торгів, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції торгів, отриманою при перевірці пропозиції торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції 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 ненадання 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 Замовника 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 вартості послуг, що визначається як відсоткова ставка від ціни продажу об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно

на участь у відкритих торгах на закупівлю

**послуг з організації продажу з аукціону нерухомого майна**

**та майнових прав на нерухоме майно**

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

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

***Вартість послуг***

\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) % *(зазначається цифрами та прописом)* (з урахуванням ПДВ або без ПДВ) від ціни продажу (без врахування ПДВ) кожного лоту об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно.

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, посада, П.І.Б., уповноваженої особи Учасника)*

*\* 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 Учасника, матеріально-технічної бази учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність обладнання, CALL-центру (Контакт-центр), офісних приміщень, у разі проведення аукціону через голосові торги зазначити наявність приміщень для проведення аукціонів, у разі проведення аукціону через електронні торги зазначити наявність електронної торгової системи (майданчика) та наявність договору на розміщення резервного обладнання серверів).

2. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників Учасника, які будуть залучені до виконання договору, частина з яких повинна мати кваліфікаційні сертифікати або кваліфікаційні свідоцтва, що підтверджують право проводити біржові торги та аукціони або достатній рівень підготовки з відчуження об’єктів державної власності та продажу майна в процесі приватизації (вказати не менше ніж 5 працівників, їх посади, прізвище, ім’я, по-батькові, наявність відповідної кваліфікації та досвіду). Підтвердити копіями трудових книжок або копіями трудових угод (цивільно-правових договорів) та копіями кваліфікаційних сертифікатів або копіями кваліфікаційних свідоцтв, а у разі проведення аукціону через голосові торги надати копії кваліфікаційних сертифікатів ліцитаторів.

3. Довідка у довільній формі про наявність в Учасника досвіду виконання аналогічних договорів у 2016 - 2017 роках (вказати не менше десяти договорів з різними контрагентами за 2016 - 2017 роки із зазначенням назви контрагента, періоду надання послуг, предмета надання послуг). Підтвердити копіями договорів в кількості не менше 3 (трьох) та позитивними відгуками від контрагентів про виконання наданих договорів.

4. Звіт Учасника щодо продажу Учасником за 2016 рік об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно, в якому зазначається перелік проданих за 2016 рік об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно, дата проведення аукціону, вид аукціонну (голосові торги або електронні торги), початкова ціна продажу та ціна продажу. Форма звіту наведена у Додатку № 2.1 до Документації. (Загальна ціна продажу всіх об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно в цьому переліку не повинна бути менше ніж 10 млн. грн. без ПДВ).

5. Довідка (-и) з обслуговуючого 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 розкриття пропозицій торгів)

6. Довідка, видана відповідним територіальним податковим органом про відсутність у Учасника заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів, дійсна на дату розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

7. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість Учасника (або копія відповідного витягу з реєстру) або копія свідоцтва платника єдиного податку Учасника (або копія відповідного витягу з реєстру).

8. Копія Статуту Учасника (з урахуванням змін і доповнень до Статуту та обов’язковим підтвердженням проведення таких реєстраційних дій (у разі проведення їх після 01.01.2016 р.))

9. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з інформацією про Учасника (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства).

10. Інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення видану 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. Документ, виданий уповноваженим органом про наявність або відсутність судимості фізичної особи – Учасника, 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. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства).

12. Довідка з Єдиного державного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить інформацію, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства).

13. Для Учасників - акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку про акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів).

14. 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, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань).

**Додаток № 2.1 до**

**Документації**

**ЗВІТ**

щодо продажу Учасником за 2016 рік

об’єктів нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | Продані об’єкти  (найменування, місцезнаходження,  кількість, загальна площа в кв.м) | Дата  проведення  аукціону | Вид аукціонну (голосові торги або електронні торги) | Початкова  ціна,  тис.грн. | Ціна продажу,  тис.грн. |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ВСЬОГО: | | | |  |  |

**Додаток № 3 до**

**Документації**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**до послуг з організації продажу з аукціону нерухомого майна та**

**майнових прав на нерухоме майно**

1. Учасник має надавати професійні послуги з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно шляхом проведення аукціону через голосові торги та/або через електронні торги з метою отримання максимальної вигоди.
2. З метою визначення кола потенційних покупців (в межах України та за її межами) зацікавлених в придбанні нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно, Учасник повинен мати можливість здійснювати передпродажну підготовку нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно (далі – Об’єкт/ Об’єкти нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно) шляхом залучення іншої особи, залишаючись відповідальним у повному обсязі за надання послуг перед Замовником.

Залученою Учасником особою може бути міжнародна компанія, що має не менш як 5-річний досвід в сфері здійснення передпродажної підготовки об’єктів нерухомості, має не менше ніж 100 офіційних представництв по всьому світу, або офіційне представництво такої компанії на території України, або юридична особа резидент, що офіційно представляє таку компанію на території України.

3. Об’єкти нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно, по яким необхідно буде організовувати передпродажну підготовку та продаж з аукціону:

Об’єкти нерухомого майна та майнові права на нерухоме майно, що призначені для поточного використання у власній діяльності банку - нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно, що перебувають у власності Банка для поточного використання.

Об’єкти нерухомого майна та майнові права на нерухоме майно, прийняті на баланс з метою подальшого продажу - нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно, що перебувають у власності Банка та вартість яких буде відшкодована шляхом операції з продажу, а не поточного використання.

4. Передпродажна підготовка повинна здійснюватися шляхом застосування комплексу заходів, які включають:

- всебічний аналіз Об’єкта (місцезнаходження, технічний стан та ін. із зазначенням рекомендацій, які могли б посприяти отриманню Замовником максимальної вигоди від продажу Об’єкта) з метою визначення цільових груп потенційних покупців;

- визначення кола потенційних покупців, які можуть бути зацікавлені в придбанні Об’єкта;

- розробка стратегій продажу Об’єкта;

- інформування потенційних покупців, які можуть бути зацікавлені в придбанні Об’єкта (шляхом використання ЗМІ та інших засобів) з застосуванням комплексу маркетингових комунікацій (виявлення цільової аудиторії, визначення ступеню купівельної спроможності аудиторії; збір інформації отриманої з каналів зворотного зв’язку);

- координування дій між Замовником і потенційними покупцями для мінімізації залучення ресурсів Замовника і оптимізації процесу передпродажної підготовки Об’єкта;

- надання Замовнику рекомендацій стосовно формування інформації про Об’єкт, який передається на реалізацію, його склад, загальний опис та характеристики;

- розробка матеріалів по Об’єкту, які будуть містити його склад, загальний опис та характеристики, необхідні потенційним покупцям для визначення їх інтересу в запропонованій інвестиційній можливості та прийнятті рішення про купівлю Об’єкта;

- підготовка переліку потенційних покупців;

- проведення заходів/зустрічей, надання інформаційних матеріалів потенційним покупцям;

- надання Звіту Замовнику про проведення передпродажної підготовки Об’єкта.

5. Учасник при надані послуги з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно (надалі – Послуги) зобов’язується:

- надати Послуги, а Замовник зобов’язується сплатити Учаснику вартість наданих Послуг;

- своєчасно та у повному обсязі надавати Послуги в порядку та на умовах, що визначені в проекті Договору та Додатках до цього Договору;

- включити в склад аукціонного комітету представників Замовника;

- своєчасно надавати інформацію про хід Аукціонів;

- не пізніше ніж за 30 календарних днів до визначеної дати проведення аукціону опублікувати інформацію про продаж майна з аукціону на власному веб-сайті та не менш ніж у двох електронних або друкованих засобах масової інформації, які спеціалізуються на розміщенні інформації про продаж майна.

6. Порядок проведення аукціону; строки проведення аукціону; умови проведення аукціону; перелік Об’єктів, який розділений на лоти, із обов’язковим зазначенням початкової ціни продажу; інформація щодо складу та технічного стану Об’єктів; фотоматеріали; крок аукціону; розміри Гарантійних внесків, розмір винагород, та порядок внесення гарантійних внесків, порядок оплати Переможцем визначається Додатковими угодами до Договору про надання послуг з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно, які є його невід’ємною частиною.

Учасник, після отримання та підписання Додаткової угоди, приступає до надання Послуг, у строк не пізніше 2 (двох) банківських днів від дати підписання Додаткової угоди до Договору про надання послуг з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно. Строк надання Послуг не повинен перевищувати 45 (сорок п’ять) календарних днів з моменту підписання відповідної Додаткової угоди.

Учасник має право встановлювати винагороду, яку сплачує Покупець Учаснику. Розмір такої винагороди визначається за письмовим погодження між Замовником та Учасником. Винагорода включає в себе витрати понесені Виконавцем при виконанні цього Договору.

Результатом наданих Послуг є Протокол про результати аукціону.

7. Учасник у складі своєї пропозиції повинен надати:

7. 1. Гарантійний лист Учасника щодо виконання технічних вимог цієї Документації;

7.2. Договір укладений між Учасником та міжнародною компанією, що має не менш як 5-річний досвід в сфері здійснення передпродажної підготовки об’єктів нерухомості, має не менше ніж 100 офіційних представництв по всьому світу, або офіційне представництво такої компанії на території України, або юридична особа резидент, що офіційно представляє таку компанію на території України.

**Додаток № 4 до**

**Документації**

**Проект договору про закупівлю**

**Договір №\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ з організації продажу з аукціонУ нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно**

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

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**, надалі за текстом Договір - "ЗАМОВНИК", платник податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони,

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі за текстом Договору «ВИКОНАВЕЦЬ», який є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, як\_\_ діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*заповнюється Учасником процедури закупівлі*), з іншої сторони, спільно пойменовані як «Сторони», а кожен окремо – як «Сторона», уклали даний Договір №\_\_\_\_\_\_ про надання послуг з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. (надалі – Договір) про наступне:

**Загальні положення**

Сторони домовились, що тут і надалі в даному Договорі, Додатках до нього наведені нижче терміни при відсутності в тексті вказівок на інше мають наступні значення:

«**Аукціон**» - публічний спосіб продажу майна, за яким його власником стає покупець, що в ході торгів запропонував за нього найвищу ціну.

«**Аукціонний комітет**» - орган, що спостерігає за правильністю організації та проведення аукціону та підписує Протокол про результати аукціону.

**«Гарантійний внесок» -**  завдаток, який сплачує учасник аукціону на рахунок організатора аукціону з метою взяття участі в аукціоні з продажу Майна.

«**Договір купівлі-продажу майна**» - договір, за яким продавець зобов’язується передати майно у власність покупцеві, а покупець зобов'язується прийняти майно і сплатити за нього певну грошову суму.

«**Крок аукціону» -** встановлена величина, на яку в процесі проведення аукціону підвищується кожна запропонована учасником аукціону ціна продажу Майна, починаючи від початкової ціни продажу.

**«Лот» -** одиниця Майна, що виставляється для продажу на аукціоні як одне ціле**.**

«**Майно** - Об’єкти нерухомого майна, майнові права на нерухоме майно, що призначені для поточного використання у власній діяльності Замовника та Об’єкти нерухомого майна, майнові права на нерухоме майно, прийняті на баланс з метою подальшого продажу.

**«Об’єкти нерухомого майна, майнові права на нерухоме майно, що призначені для поточного використання у власній діяльності Замовника» -** нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно, що перебувають у власності Замовника для поточного використання.

**«Об’єкти нерухомого майна, майнові права на нерухоме майно, прийняті на баланс з метою подальшого продажу» -** нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно, що перебувають у власності Замовника та вартість яких буде відшкодована шляхом операції з продажу, а не поточного використання.

**«Початкова ціна продажу» -** це ціна, з якої починається продаж Майна під час проведення аукціону з продажу Майна.

«**Переможець аукціону»** – учасник аукціону, від якого надійшла найвища цінова пропозиція на придбання Майна.

**«Покупець/потенційний покупець»** - будь-яка фізична або юридична особа, резидент або не резидент, яка (який) має зацікавленість у придбанні Майна.

**«Передпродажна підготовка»** - комплекс заходів, які здійснює Виконавець відносно Майна, що включають в себе:

- всебічний аналіз Майна (місцезнаходження, технічний стан та ін. із зазначенням рекомендацій, які могли б посприяти отриманню Замовником максимальної вигоди від продажу Майна), з метою визначення цільових груп потенційних покупців;

- визначення кола потенційних покупців, які можуть бути зацікавлені в придбанні Майна;

- розробка стратегій продажу Майна;

- інформування потенційних покупців, які можуть бути зацікавлені в придбанні Майна (шляхом використання ЗМІ та інших засобів) з застосуванням комплексу маркетингових комунікацій (виявлення цільової аудиторії, визначення ступеню купівельної спроможності аудиторії; збір інформації отриманої з каналів зворотного зв’язку);

- координування дій між Замовником і потенційними покупцями для мінімізації залучення ресурсів Замовника і оптимізації процесу передпродажної підготовки Майна;

- надання Замовнику рекомендацій стосовно формування інформації про Майно, яке передається на реалізацію, його склад, загальний опис та характеристики;

- розробка матеріалів (інформації) по Майну, які будуть містити його склад, загальний опис та характеристики, необхідні потенційним покупцям для визначення їх інтересу в запропонованій інвестиційній можливості та прийнятті рішення про купівлю Майна;

- підготовка переліку потенційних покупців;

- проведення заходів/зустрічей, надання інформаційних матеріалів потенційним покупцям.

- надання Звіту Замовнику про проведення передпродажної підготовки Майна.

1. **Предмет Договору**
   1. Виконавець зобов’язується надати послуги з організації продажу з аукціону Майна Замовника (надалі – Послуги), а Замовник зобов’язується сплатити Виконавцю вартість наданих Послуг.
   2. Сторони домовились, що з метою визначення кола потенційних покупців (в межах України та за її межами) зацікавлених в придбанні Майна, Виконавець має право здійснювати передпродажну підготовку Майна шляхом залучення іншої особи, залишаючись відповідальним у повному обсязі за надання послуг перед Замовником. Залученою особою може бути міжнародна компанія, що має не менш ніж 5-річний досвід в сфері здійснення передпродажної підготовки об’єктів нерухомості, має не менше ніж 100 офіційних представництв по всьому світу, або офіційне представництво такої компанії на території України, або юридична особа резидент, що офіційно представляє таку компанію на території України.
   3. В підтвердження можливості Виконавця забезпечити виконання вимог п.1.2. Договору, він (Виконавець) протягом 3-х робочих днів з моменту підписання Договору, направляє Замовнику підтвердження наявності договірних відносин з залученою особою, що відповідає вимогам п. 1.2. Договору.
   4. Порядок проведення аукціону; строки проведення аукціону; умови проведення аукціону; перелік Майна, який розділений на лоти, із обов’язковим зазначенням початкової ціни продажу; інформація щодо складу та технічного стану Майна; фотоматеріали; крок аукціону; розміри Гарантійних внесків, розмір винагород, та порядок внесення гарантійних внесків, порядок оплати Переможцем визначається Додатковими угодами до цього Договору, форма яких наведена у Додатку № 1 до цього Договору (надалі – Додаткова угода).
   5. Виконавець, після отримання та підписання Сторонами відповідної Додаткової угоди, приступає до надання Послуг, у строк не пізніше 2 (двох) банківських днів від дати підписання Сторонами Додаткової угоди. Строк надання Послуг не повинен перевищувати 45 (сорок п’ять) календарних днів з моменту підписання відповідної Додаткової угоди Сторонами.
   6. Сторони домовились, що Виконавець має право встановлювати винагороду, яку сплачує Покупець Виконавцю. Розмір такої винагороди визначається за письмовим погодженням між Замовником та Виконавцем. Винагорода включає в себе витрати понесені Виконавцем при виконанні цього Договору.
2. **Вартість послуг та порядок розрахунків**
   1. Загальна вартість Договору складається з вартостей наданих Послуг за відповідними Додатковими угодами, що зазначаються в Актах наданих послуг, форма якого наведена у Додатку №2 до цього Договору (надалі – Акт), протягом строку дії Договору та не повинна перевищувати:

У разі якщо Виконавець **не є** платником ПДВ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) грн., **без ПДВ**. *(заповнюється Замовником при укладанні Договору).*

У разі якщо Виконавець **є** платником ПДВ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн., крім того ПДВ \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. та \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) грн., **з ПДВ***. (заповнюється Замовником при укладанні Договору).*

* 1. Вартість Послуг, наданих Виконавцем, визначається за результатами аукціонних торгів з продажу та складає \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) % (з урахуванням ПДВ або без ПДВ) *(заповнюється Замовником при укладанні Договору)* від ціни продажу (без врахування ПДВ) Майна, яка буде визначена Протоколом про результати аукціону (надалі – Протокол).
  2. Протокол, підписаний Переможцем аукціону, погоджений Замовником та затверджений Виконавцемє підставою Замовнику та Переможцю аукціону укладати Договір купівлі – продажу майна.
  3. Дата затвердження Протоколу зазначається в Протоколі та є датою підписання Протоколу Сторонами цього Договору.
  4. Договір купівлі – продажу майна укладається у строк не пізніше, ніж 5 (п’ять) банківських днів з дати затвердження Протоколу. Про факт укладення Договору купівлі – продажу майна Замовник повідомляє Виконавця у день його укладення, шляхом надсилання рекомендованого листа.
  5. Повний розрахунок між Переможцем аукціону та Замовником за придбане на аукціоні Майно здійснюється у строк не пізніше дати укладання Договору купівлі – продажу майна.
  6. Суму Гарантійного внеску Переможця аукціону Виконавець перераховує на рахунок Замовника, зазначений в затвердженому Протоколі, у строк не пізніше 5 (п’яти) банківських днів з дати затвердження Протоколу.
  7. Підписання Договору купівлі – продажу майна, отримання на рахунок Замовника Гарантійного внеску від Виконавця є підставою для підписання Сторонами Акту.
  8. Замовник зобов’язується протягом 10 (десяти) банківських днів після підписання Акту оплатити Виконавцю вартість наданих Послуг на підставі рахунку фактури.

1. **Права та обов’язки Сторін**
   1. **Замовник має право:**
      1. Укладати з Виконавцем Додаткову угоду та отримувати належним чином надані Послуги в порядку та на умовах, що визначені в цьому Договорі.
      2. Отримувати інформацію про хід Аукціону.
      3. Приймати участь в Аукціонному комітеті.
      4. Замовник має право зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість Послуг за цим Договором залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.
   2. **Замовник зобов’язується:**
      1. Своєчасно та в повному обсязі виконувати умови визначені цім Договором та Додатками до цього Договору.
      2. Надавати Виконавцю необхідну інформацію про Майно, що підлягає продажу на Аукціоні.
      3. Замовник погоджує інформаційне повідомлення та визначає два електронні або друковані засоби масової інформації, які спеціалізуються на розміщені інформації про продаж майна для розміщення такого повідомлення.
      4. Замовник відшкодовує Виконавцю вартість публікації інформаційного повідомлення про проведення Аукціону в двох електронних або друкованих засобах масової інформації за тарифами видавців протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання від Виконавця рахунку-фактури шляхом перерахування грошових коштів на поточних рахунок Виконавця зазначений в розділі 10 Договору.
   3. **Виконавець має право:**
      1. Отримувати від Замовника вичерпну та достовірну інформацію про Майно, що підлягає продажу.
      2. Відмовити Замовнику у проведенні Аукціонів у випадках, передбачених чинним законодавством, про що повідомити Замовника протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту, коли Виконавцю стало про це відомо.
   4. **Виконавець зобов’язується:**
      1. Відповідно до укладеної Додаткової угоди своєчасно та у повному обсязі надавати Послуги в порядку та на умовах, що визначені в цьому Договорі та Додатках до цього Договору.
      2. Включити в склад Аукціонного комітету представників Замовника.
      3. Своєчасно надавати інформацію про хід Аукціонів.
      4. Виконавець зобов’язаний розмістити погоджене Замовником інформаційне повідомлення про проведення Аукціону на власному веб-сайті та не менш ніж у двох електронних або друкованих засобах масової інформації, які спеціалізуються на розміщені інформації про продаж майна не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до визначеної дати проведення Аукціону.
2. **Відповідальність Сторін та порядок вирішення спорів**
   1. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
   2. За невиконання п. 2.7. Договору Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 0,05% від суми Гарантійного внеску за кожен день такого прострочення.
   3. У випадку затримки оплати Замовником відповідно до цього Договору на строк більше 10 (десяти) банківських днів Замовник повинен сплатити Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу.
   4. Всі суперечності та розбіжності, які виникли в ході виконання цього Договору, вирішуються на основі взаємної згоди Сторін шляхом переговорів.
   5. У випадку неможливості врегулювання суперечностей шляхом узгодження, суперечності та розбіжності, які виникли чи пов’язані з цім Договором, підлягають вирішенню в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.
   6. Жодна зі Сторін не вправі передавати третій стороні зобов’язання за цім Договором, а також робити дії, що наносять збитки діловій репутації Сторін цього Договору.
   7. Відшкодування збитків, сплата штрафів та пені не звільняють Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.
3. **Строк дії, умови внесення змін та припинення Договору.**
   1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і скріплення печатками Сторін (за наявності) та діє до 31.12.2018.
   2. За спільною згодою Сторони можуть змінювати окремі положення цього Договору шляхом укладання у письмовій формі Додаткових угод, які стають невід’ємною частиною цього Договору, після підписання останніх уповноваженими представниками Сторін та скріпленням печатками Сторін (за наявності).
   3. Дія цього Договору може бути припинена за ініціативою однієї зі Сторін з обов’язковим повідомленням у письмовій формі іншої Сторони не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до закінчення строку дії Договору, за умови здійснення розрахунків у повному обсязі.
4. **Обставини непереборної сили (Форс-мажор)**

6.1. 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).

6.2. 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. **Конфіденційність інформації**
   1. Надана Сторонами одна одній інформація, пов’язана з предметом цього Договору, вважається конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди іншої Сторони, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством та цим Договором.
   2. Кожна з Сторін повинна зберігати конфіденційність цього Договору та одержаної на підставі цього Договору інформації, в тому числі яка становить банківську таємницю, та вживати всіх можливих заходів для запобігання можливого розголошення такої інформації.
   3. Зобов’язання Сторін по дотриманню режиму конфіденційності щодо інформації, отриманої в цілях виконання умов цього Договору від іншої Сторони, зберігаються протягом строку дії цього Договору та протягом 5 (п’яти) років після припинення дії цього Договору (в тому числі дострокового). Строк зберігання конфіденційної інформації, яка становить банківську таємницю, визначається згідно чинного законодавства України.
   4. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування, розголошення або розкриття будь-яким іншим чином такої інформації може здійснюватися тільки за взаємною письмовою згодою Сторін.
   5. Умови зберігання конфіденційної інформації не поширюються на загальнодоступну інформацію або інформацію, що надається за офіційний запитом державних органів, яким Сторони зобов’язані надавати необхідні їм відомості, відповідно до вимог чинного законодавства України.
2. **Прикінцеві положення**
   1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.
   2. Цей Договір складений українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.
   3. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають одна одній свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку їх персональних даних (у розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо Покупця та Постачальника, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору) будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення їх до відповідних баз персональних даних Сторін, передачу та/або надання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди уповноважених представників Сторін. Обробка персональних даних здійснюється Сторонами з метою належного виконання умов цього Договору. Уповноважені представники Сторін повідомлені про їх права згідно Закону та про включення їх персональних даних до відповідних баз персональних даних Сторін. Постачальник шляхом підписання даного Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних Покупця (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул. Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами від один одного в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.
   4. У випадках, не передбачених у цьому Договорі, Сторони керуються чинним законодавством України, якщо інше не передбачене цім Договором.
3. **Додатки до Договору**
   1. Невід’ємною частиною цього Договору є Додаток № 1 – «Додаткова угода», яка буде сформована та підписана Сторонами після підписання Договору.
   2. Невід’ємною частиною цього Договору є Додаток № 2 – «Акт наданих послуг».
4. **Реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАМОВНИК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **«ВИКОНАВЕЦЬ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Додаток № 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_**

**Додаткова угода\* № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_**

\*яка буде сформована та підписана Сторонами після підписання Договору.

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАМОВНИК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **«ВИКОНАВЕЦЬ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

**Додаток № 2**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_**

**АКТ**

**наданих послуг**

м. Київ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**, надалі за текстом Договір - "ЗАМОВНИК", платник податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Довіреності, з однієї сторони,

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі за текстом Договору «ВИКОНАВЕЦЬ», який є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, як\_\_ діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*заповнюється Учасником процедури закупівлі*), з іншої сторони,

склали цей Акт про те, що згідно Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_ та Додаткової угоди № \_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_, Виконавець надав послуги з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно, а саме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розташованого за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яке належить на праві приватної власності АБ «УКРГАЗБАНК».

Вартість послуг з організації продажу з аукціону нерухомого майна та майнових прав на нерухоме майно визначена протоколом проведення аукціонних торгів з продажу та складає ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ копійок, з ПДВ/без ПДВ.***

**Замовник** прийняв та оплатив надані Послуги.

Сторони претензій одна до одної не мають.

**ПІДПИСИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАМОВНИК»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **«ВИКОНАВЕЦЬ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |