***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | Голова комітету конкурсних торгів  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Дубровін  протокол №157/16-дкт від  «31» серпня 2016 р. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**на закупівлю: Послуги консультаційні щодо керування підприємствами**

**(Маркетингові послуги)**

**м. Київ-2016**

|  |  |
| --- | --- |
| Розділ 1. Загальні положення |  |
| 1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних 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 конкурсних торгів |  |
| 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до документації конкурсних торгів |  |
| 2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації |  |
| Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів |  |
| 1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів |  |
| 2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника |  |
| 3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо як  ї можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів |  |
| 4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними |  |
| 5. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів |  |
| 6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних 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 конкурсних торгів Учасником |  |
| 11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі |  |
| Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів |  |
| 1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів |  |
| 2.Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів |  |
| Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця |  |
| 1. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів |  |
| 2. Виправлення арифметичних помилок |  |
| 3. Акцепт пропозиції конкурсних торгів |  |
| 4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів |  |
| 5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх таким, 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 конкурсних торгів щодо ціни» |  |
| Додаток №2 «Перелік кваліфікаційних критеріїв» |  |
| Додаток №3 «Технічне завдання» |  |
| Додаток №4 «Проект договору про закупівлю» |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів** | Документація конкурсних торгів (далі – Документація) розроблена на виконання вимог Порядку організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг АБ «УКРГАЗБАНК» затвердженого протоколом Правління №74 від 10.12.2015р.  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). Пропозиція учасника вважається акцептованою, якщо замовником подано учаснику в установлений цією Документацією строк письмове підтвердження про акцепт такої пропозиції;  **забезпечення виконання договору про закупівлю** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю;  **забезпечення пропозиції конкурсних торгів** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням пропозиції конкурсних торгів;  **замовник** – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлю 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 цієї Документації;  **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті документів замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;  **орган оскарження** – комісія з розгляду скарг. 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 процедури закупівлі** - учасник, пропозицію якого визнано найбільш економічно вигідною та акцептовано;  **пов'язана особа** - особа, яка відповідає будь-якій з наведених нижче ознак:  юридична особа, яка здійснює контроль над учасником, або контролюється таким учасником, або перебуває під спільним контролем з таким учасником;  фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником;  службова (посадова) особа учасника, уповноважена здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;  фізичні особи - члени Комітету та/або члени їх сімей, які здійснюють контроль над учасниками, або уповноважені здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.  Під здійсненням контролю потрібно розуміти можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність учасника безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління учасника, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), яка становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу учасника.  Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі учасника визначається в залежності від обсягу корпоративних прав, що належить такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї.  Для цілей цієї Документації членами сім'ї вважаються подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дідусь, бабуся, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи за умови їх постійного проживання разом з пов'язаною особою і ведення з нею спільного господарства;  **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 письмово підтвердила намір взяти участь у процедурі закупівлі та/або подала пропозицію, або взяла участь у процедурі закупівлі у одного учасника;  **частина предмета закупівлі** (лот) - визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати пропозиції. Для проведення процедури закупівлі на кожну окрему частину предмета закупівлі (лот) має бути не менше двох пропозицій, крім випадків застосування замовником закупівлі в одного учасника. |
| **2. Інформація про Замовника торгів:** | **Публічне акціонерне товариство Акціонерний банк «УКРГАЗБАНК» (далі – замовник або банк)**  Юридична адреса: 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.  Фактична адреса: вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01030 |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Начальник управління закупівель департаменту централізованих закупівель Роман Наталія Юріївна, вул. Велика Васильківська, 39 , м. Київ, 01004, Україна, тел. (044) 594-11-70 -  **з організаційних питань**; * Начальник управління реклами Веригіна Марина Сергіївна, вул. Велика Васильківська, 39 , м. Київ, 01004, Україна тел. 594-11-13 **- з технічних питань.** |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі: | **Послуги консультаційні щодо керування підприємствами**  **(Маркетингові послуги)**  **(далі – предмет закупівлі, послуги)** |
| - місце, кількість, обсяг поставки товарів /надання послуг, /виконання робіт: | вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01030  надання послуг відповідно до Додатку №3 цієї Документації конкурсних торгів |
| - строк поставки товарів/надання послуг/ виконання робіт | протягом 2016 року, відповідно до Заявок (Додаток № 2 до проекту Договору, Додаток № 4 цієї Документації конкурсних торгів) |
| **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 конкурсних торгів є гривня. |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів** | Документи, що подаються учасниками у складі пропозиції конкурсних торгів, 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 конкурсних торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів та внесення змін до документації конкурсних торгів** | Учасник, який отримав від замовника Документацію, має право не пізніше ніж за п’ять робочих днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо Документації. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох робочих днів з дня його отримання всім особам, яким було надано Документацію.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до Документації, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на п’ять робочих днів, та повідомити письмово протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано Документацію.  У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту Документації або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на п’ять робочих днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано Документацію. |
| **2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації** | У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його всім особам, яким було подано документацію, незалежно від їх присутності на зборах. |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій конкурсних торгів** | |
| **1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів**  **\***Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. | Пропозиція конкурсних 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 конкурсних торгів.  Усі сторінки пропозиції конкурсних 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, наданих у складі пропозиції та підписаних відповідним чином, несе Учасник.  Неспроможність учасника належним чином підготувати пропозицію конкурсних торгів буде віднесено на його ризик. Відсутність документів, передбачених умовами цієї Документації конкурсних торгів, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам Документації конкурсних торгів. Якщо учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією Документацією конкурсних торгів, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.  Усі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції конкурсних торгів мають бути прошиті разом (через два отвори, які зроблені діркопробивачем симетрично по висоті з лівої сторони документів) ниткою (стрічкою). На зворотному боці останньої сторінки пропозиції конкурсних 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 конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копією протоколу (випискою, витягом з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, копією наказу про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника та/або копією довіреності (дорученням) на уповноважену особу учасника, до якої додаються копії документів, що підтверджують повноваження особи, яка видала довіреність (доручення) видавати такі довіреності/доручення.  Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе Учасник процедури закупівлі.  Пропозиція конкурсних 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 (для учасників фізичних осіб – реєстраційний номер облікової картки платника податків ), номери контактних телефонів; * маркування: «Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів)»; * напис «ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ».   Конверт є частиною пропозиції конкурсних торгів.  Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, така пропозиція конкурсних 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 конкурсних торгів Учасника** | **Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:**  - реєстру документів, які подаються у складі пропозиції конкурсних торгів з посиланням на номери сторінок;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі на підписання документів пропозиції конкурсних торгів відповідно до абз.6 п.1 Розділу 3 цієї документації конкурсних торгів;  - пропозиції конкурсних торгів щодо ціни, яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог цієї Документації конкурсних торгів (форма – Додаток № 1 до цієї документації конкурсних торгів);  - документів, які підтверджують інформацію про відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям встановленим Замовником, зазначеним у Документації (Додаток №2 до цієї документації конкурсних торгів);  - документів, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншими вимогам по предмету закупівлі, встановленим Замовником у технічному Завданні (Додаток № 3 до 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 конкурсних торгів);   Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам Документації. Всі документи у складі пропозиції конкурсних торгів учасника повинні бути складені у послідовності відповідно до вимог цього пункту. |
| **3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів** | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається. |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними** | Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів. |
| **5. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Не вимагається |
| **6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів** | Не застосовується |
| **7. Методика розрахунку ціни пропозиції** | При розрахунку вартості пропозиції конкурсних торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Загальна вартість пропозиції конкурсних 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 конкурсних 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.  Учасник в пропозиції конкурсних торгів щодо ціни (Додаток № 1 цієї документації конкурсних торгів) визначає загальну вартість пропозиції, яка формується шляхом додавання Таблиць 1, 2, 3 Додатку №1 цієї Документації конкурсних торгів).  Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Учасник повинен зазначити у формі пропозиції конкурсних торгів щодо ціни (Додаток №1 цієї документації) загальну вартість пропозиції конкурсних торгів з двома десятковими знаками після коми.  Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції конкурсних торгів, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника. |
| **8. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинна відповідати пропозиція конкурсних торгів Учасника, викладений у Додатку №2 до цієї Документації конкурсних торгів. |
| **9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Технічне завдання щодо предмету закупівлі наведено в Додатку № 3 цієї Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним вимогам до Предмету закупівлі (Додаток №3 цієї Документації). |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання.  Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, якщо вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.  Повідомлення Учасника про зміни пропозиції конкурсних торгів готується, запечатується, маркується та надається особисто у відповідності з п.1 Розділу 3 цієї Документації конкурсних торгів 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 копій 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 конкурсних 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 конкурсних торгів** | |
| **1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів:**   * **місце подання пропозицій конкурсних торгів:**   **- кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час):** | Особисто  Пропозиція конкурсних 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 Учасником на подання пропозиції конкурсних торгів та на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Вул. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, каб. 3/4  **До 09 год. 30 хв. «14» вересня 2016 р.**  Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали. |
| **2.Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів:**  **- дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів:** | Вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01030, каб. 302  **Об 11 год. 45 хв. «14» вересня 2016 р.**  До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді пропозиції конкурсних торгів або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  Повноваження представника Учасника на участь у процедурі розкриття підтверджується копією виписки з протоколу засновників про обрання керівника учасника, копією наказу про призначення керівника учасника або копією довіреності, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів .  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Комітет конкурсних торгів у присутності уповноважених представників Учасників розкриває пропозиції конкурсних торгів наступним чином:  а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом "Зміни", а відкликані пропозиції конкурсних торгів повертаються Учасникам, які їх подали;  б) усі інші конверти з пропозиціями конкурсних торгів розпечатуються у будь-якій послідовності;  Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.  Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця** | |
| **1. Розгляд та оцінка пропозицій конкурсних торгів** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів.  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 встановлення іншого факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів такого Учасника.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.  Оцінка відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі документально підтвердженої інформації, наданої Учасником процедури закупівлі у складі пропозиції конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів, що не містить вказаних документів про відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам Документації.  Інформація щодо розгляду та оцінки пропозицій конкурсних торгів не надається Учасникам або іншим особам, які офіційно не брали участь у процедурі закупівлі, за винятком випадків, коли така інформація вимагається уповноваженим органом для розгляду поданої скарги щодо порядку проведення процедури закупівлі або судом.  Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій конкурсних торгів, або прийняття рішення про вибір переможця призведуть до відхилення його пропозиції конкурсних торгів.  **КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**  З метою визначення найкращої (економічно вигідної) пропозиції конкурсних торгів та переможця торгів замовником буде застосований один критерій оцінки пропозицій конкурсних торгів:  - ціна (далі - загальна вартість пропозиції конкурсних торгів Учасника).  Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція конкурсних торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.  Розрахунок балів за критерієм оцінки буде здійснюватися за наступною методикою:  пропозиції конкурсних торгів, загальна вартість якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів - 100. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:  Бобчисл = Ц min /Ц обчисл × 100, де  Бобчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min – найменша загальна вартість пропозиції конкурсних торгів;  Цобчисл – загальна вартість пропозиції конкурсних торгів учасника, кількість балів для якої обчислюється;  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм „загальна вартість пропозиції конкурсних торгів”.  Пропозиція конкурсних 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 з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.  Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію конкурсних 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 конкурсних 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 конкурсних торгів відхиляється. |
| **3. Акцепт пропозиції конкурсних торгів** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця надіслати переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам - письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника - переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів, відповідно до вимог цієї Документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.  У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог Документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією Документацією конкурсних торгів, замовник визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів** | Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:  1) Учасник не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим в Документації;  2) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;  3) Учасник не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;  4) наявні підстави , зазначені у Документації абзац 2 пункт 1 Розділу 5;  5) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.  Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника у разі якщо:  1) він має незаперечні докази того, що учасник 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) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;  3) 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;  4) 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;  5) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі та/або з членом (членами) Комітету, з членом (членами) робочої групи замовника;  7) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.  8) відомості про юридичну особу, яка є учасником внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, або зазначена юридична особа не має антикорупційної програми чи уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи у випадку, коли вони є обов’язковими відповідно до закону.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію учасника, у разі якщо:  1) учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);  2) учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;  3) учасник зареєстрований в офшорних зонах визначених законодавством України.  Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється 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; * виявлення факту змови Учасників; * подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів; * відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів відповідно до документації; * якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.   Замовник може визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:   * ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; * здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **6. Порядок оскарження процедур закупівлі** | Орган оскарження – комісія з розгляду скарг Замовника, поданих Учасниками процедур закупівель на рішення, дії або бездіяльність Замовника при проведенні ним процедур закупівель, яка приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.  Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження 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 Замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб'єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність;  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 особою, право чи інтерес якої порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.  У разі отримання Замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі, Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Замовник повинен повідомити всіх зацікавлених осіб про рішення, прийняті за розглядом звернення.  Скарги подаються до органу оскарження 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, 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:  Замовник визнав та усунув порушення самостійно, зазначені в скарзі, про що було надано документальне підтвердження.  Повідомлення про повернення скарги без розгляду надсилається особі, яка звернулася не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення.  Рішення органу оскарження оформлюється у письмовій формі. |
| **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 конкурсних торгів або цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) 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 конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 5 робочих днів з дати оприлюднення на веб-сайті повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Додаток №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 конкурсних торгів, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

***Додаток № 1*** *до*

*документації конкурсних торгів*

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

*(у разі наявності)*

Комітету конкурсних торгів АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ**

на участь у відкритих торгах на закупівлю

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

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

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

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

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

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

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

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

***Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів з ПДВ\*, грн.:***

Цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Літерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Цінова пропозиція***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | ***Найменування послуг з маркетингу*** | ***Вартість надання послуг без ПДВ, грн.*** | ***Вартість надання послуг з ПДВ\*, грн.*** |
| 1 | Маркетингові дослідження |  |  |
| 2 | Дизайн рекламної продукції |  |  |
| 3 | Маркетинговий супровід банківського продукту |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції, без ПДВ, грн.** | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | |  |
| **Загальна вартість пропозиції, з ПДВ\*, грн.** | | |  |

***Учасником надається Розрахунок Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів шляхом заповнення Таблиць 1-3 (наведених нижче)***

*Таблиця 1*

***Розрахунок вартості послуг з маркетингових досліджень***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва послуги з маркетингового дослідження** | **Період що досліджується**  **(Зазначається у заявці Замовника)** | **Вартість надання послуги без ПДВ, грн.** | **Вартість надання послуги з ПДВ\*, грн.** |
| **1** | **Аналіз карткових продуктів конкурентів**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **2** | **Аналіз продуктів конкурентів для МСБ**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **3** | **Аналіз продуктів конкурентів з роздрібного банкінгу *(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **4** | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника для напряму роздрібний банкінг на фоні аналогічних конкурентних продуктів*(до 10 основних конкурентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **5** | **Аналіз споживацьких властивостей карткових продуктів Замовника на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **6** | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника напряму для МСБ на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **7** | **Моніторинг відгуків про Замовника та його продукти на форумах та у соцмережах**  ***(не більше 100 форумів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **8** | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах *(не більше 100 форумів)*** | ***щоденно - протягом місяця*** |  |  |
| **9** | **Моніторинг присутності Замовника у рейтингах.** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **10** | ***Моніторинг присутності Замовника у рейтингах.*** | ***щоденно - протягом місяця*** |  |  |
| **11** | **Опитування респондентів на знання бренду (продукту) Замовника**  ***(до 100 респондентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **12** | ***Опитування респондентів на сприйняття Замовника (банк)***  ***(до 100 респондентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **13** | ***Формування портрету клієнта Замовника*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **14** | ***Аналіз ефективності однієї проведеної маркетингової активності (МА) Замовника*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **15** | ***Аналіз ефективності однієї запланованої маркетингової активності (МА) Замовника*** | ***Звіт за одну заплановану маркетингову активніст)*** |  |  |
| **16** | ***Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям МСБ*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **17** | ***Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям роздрібний банкінг*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника)*** |  |  |
| **18** | ***Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям еквайринг*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **19** | ***Аналіз нових карткових продуктів конкурентів(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **20** | ***Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму МСБ(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **21** | ***Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму роздрібний банкінг (до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **22** | ***Моніторинг маркетингових активностей конкурентів -зовнішня реклама, реклама в ЗМІ та публікації в ЗМІ (преса, ТБ, інтернет, радіо).***  ***(до 5 конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **23** | ***Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **24** | ***Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах*** | ***щоденно - протягом місяця*** |  |  |
| **Загальна вартість послуг з маркетингових досліджень, без ПДВ, грн.** | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | |  |
| **Загальна вартість послуг з маркетингових досліджень, з ПДВ\*, грн.** | | | |  |

*Таблиця 2*

***Розрахунок вартості послуг з дизайну рекламної продукції***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Найменування маркетингової продукції*** | ***Кількість сторін*** | ***Вартість***  ***дизайну маркетингової продукції, без ПДВ грн.*** | ***Вартість***  ***дизайну маркетингової продукції, з ПДВ\* грн.*** |
|  | Листівка (тип №1) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Листівка (тип №2) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Листівка (тип №3) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Листівка (тип №4) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Буклет | Двосторонній |  |  |
|  | Ліфлет | Двосторонній |  |  |
|  | Плакат (тип №1) | Односторонній |  |  |
|  | Плакат (тип №2) | Односторонній |  |  |
|  | Плакат (тип №3) | Односторонній |  |  |
|  | Брошура (тип №1) | Односторонній |  |  |
| Двосторонній |  |  |
|  | Брошура (тип №2) | Односторонній |  |  |
| Двосторонній |  |  |
|  | Брошура (тип №3) | Односторонній |  |  |
| Двосторонній |  |  |
|  | Блокнот (тип №1) | Обкладинка |  |  |
|  | Блокнот (тип №2) | Обкладинка |  |  |
|  | Папка (тип №1) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Папка (тип №2) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Стартовий пакет | Двосторонній |  |  |
|  | Планінг | **-** |  |  |
|  | Календар (тип №1) | Односторонній |  |  |
|  | Календар (тип №2) | Односторонній |  |  |
|  | Пакет | Односторонній |  |  |
| **Загальна вартість послуг з дизайну рекламної продукції, без ПДВ, грн.** | | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | | |  |
| **Загальна вартість послуг з дизайну рекламної продукції, з ПДВ\*, грн.** | | | |  |

*Таблиця 3*

***Розрахунок вартості послуг з маркетингового супроводу банківського продукту***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ***Назва послуги*** | ***Вартість надання послуги без ПДВ, грн.*** | ***Вартість надання послуги з ПДВ\*, грн.*** |
| 1. | Неймінг продукту |  |  |
| 2. | Копірайтинг (створення слогану та основних текстових месседжів) |  |  |
| 3. | Розробка іміджу продукту |  |  |
| 4. | Розробка концепції рекламної акції під продукт |  |  |
| **Загальна вартість послуг з маркетингового супроводу банківського продукту,**  **без ПДВ, грн.** | | |  |
| **ПДВ\*, грн.** | | |  |
| **Загальна вартість послуг з маркетингового супроводу банківського продукту,**  **з ПДВ\*, грн.** | | |  |

До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів Ваша документація конкурсних торгів 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.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з моменту закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

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

(Підпис керівника підприємства, організації, установи, ПІБ)

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

***Додаток № 2*** *до*

*Документації конкурсних торгів*

**ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційна вимога** | **Документ та вимоги до нього** |
| 1 | **Наявність обладнання та матеріально-технічної бази** | 1. Довідка у довільній формі, що містить детальний опис технічних можливостей учасника, матеріально-технічної бази учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність обладнання, офісного приміщення). |
| 2 | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | 1.Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників учасника, які будуть залучені до виконання договору (вказати не менше ніж 5 працівників, їх посади, прізвище, наявність відповідної кваліфікації та досвід). |
| 3 | **Досвід у виконанні аналогічних договорів** | 1. Довідка у довільній формі про наявність досвіду виконання аналогічних договорів (вказати не менше трьох договорів з різними контрагентами). |
| 4 | **Фінансова спроможність** | 1. Копія звіту про фінансові результати учасника з відміткою про подання до органів статистики (останню річну звітність), копія балансу учасника з відміткою про подання до органів статистики (останню річну звітність), копія звіту про рух грошових коштів учасника (за останній звітний період).  2. Гарантійний лист Учасника про наявність рахунку(-ів) учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у учасника заборгованості за кредитами та відсотками. |
| 5 | **Відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі** | 1. 1. Гарантійний лист про відсутність заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів та єдиного соціального внеску.   2. 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).  3. Копія Статуту учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).  4. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.) Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до норм чинного законодавства.  5. Гарантійний лист 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.  6. Гарантійний лист про відсутність відомостей у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні правопорушення про фізичну особу-учасника або службову (посадову) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір про закупівлю за результатами цієї процедури.  7. Гарантійний лист, який містить інформацію, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру.  8. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про юридичних осіб (із зазначенням коду ЄДРПОУ), які здійснюють контроль за учасником, та/або перебувають під спільним контролем з учасником.  9. Для учасників - акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм (не більше десятиденної давнини відносно дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.).  10. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про фізичних осіб, членів їх сім’ї, які здійснюють контроль над учасником (у довідці необхідно зазначити ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків).  11. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про службову (посадову) особу учасника, членів її сім’ї, уповноважену здійснювати від імені учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно–правових відносин (у довідці необхідно зазначити ПІБ та реєстраційний номер облікової картки платника податків).  12. Довідка у довільній формі про те, що учасник протягом останніх трьох років не 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.  13. Довідка у довільній формі про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких, визначених законодавством України.  14.Довідка у довільній формі про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником, не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  15. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю з замовником, у разі акцепту пропозиції конкурсних торгів учасника: протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, наказ про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, контракт укладений з керівником Учасника (якщо укладення такого контракту передбачено Статутом) або довідку, що контракт з директором 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, Свідоцтво про державну реєстрацію або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців). |

***Додаток № 3*** *до*

*Документації конкурсних торгів*

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ для**

**маркетингових послуг**

У складі пропозиції конкурсних торгів учасники торгів повинні надати наступні документи:

- довідка від Учасника з детальним описом надання послуг.

- гарантійний лист щодо надання послуг належної якості відповідно до умов Документації конкурсних торгів.

***1.Послуги з маркетингових досліджень:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Назва послуги з маркетингового дослідження** | **Технічне завдання** |
| 1. | **Аналіз карткових продуктів конкурентів**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження – звіт: презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік конкурентів, перелік продуктів конкурентів, які досліджувались, якісні показники досліджування, висновки стосовно сильних та слабких сторін продуктів, які досліджувались.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 2. | **Аналіз продуктів конкурентів для МСБ**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження – звіт: презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік конкурентів, перелік продуктів конкурентів, які досліджувались, якісні показники досліджування, висновки стосовно сильних та слабких сторін продуктів, що досліджувались.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю. Замовник замовляє надання звіту за звітний період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 3. | **Аналіз продуктів конкурентів з роздрібного банкінгу**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік конкурентів, перелік продуктів конкурентів, які досліджувались, якісні показники досліджування, висновки стосовно сильних та слабких сторін продуктів, що досліджувались.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 4. | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника для напряму роздрібний банкінг на фоні аналогічних конкурентних продуктів*(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, споживацькі властивості власних продуктів, перелік конкурентних продуктів, якісні показники досліджування, порівняльні таблиці, рекомендації щодо вдосконалення продуктів роздрібного банкінгу.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту на дату яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 5. | **Аналіз споживацьких властивостей карткових продуктів Замовника на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, споживацькі властивості власних продуктів, перелік конкурентних продуктів, якісні показники досліджування, порівняльні таблиці, рекомендації щодо вдосконалення карткових продуктів Замовника.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту на дату яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 6. | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника напряму для МСБ на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: в ведення, споживацькі властивості власних продуктів, перелік конкурентних продуктів, якісні показники досліджування, порівняльні таблиці, рекомендації щодо вдосконалення продуктів Замовника для МСБ.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту на дату яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 7. | **Моніторинг відгуків про Замовника та його продукти на форумах та у соцмережах**  ***(не більше 100 форумів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік форумів та соцмереж, що досліджувались, статистични дані відносно кількості та якості відгуків, зразки відгуків, перелік основних питань та проблем, які викликають відгуки, висновки та рекомендації щодо поліпшення стану інформаційного фону в цільовому середовищі.*  Перелік форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 8. | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах**  ***(не більше 100 форумів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу.*  Перелік форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Період надання послуг – щоденно протягом місяця.  Максимальний строк надання звіту Замовнику з 16:00 до 17:30 щоденно (крім вихідних) |
| 9. | **Моніторинг присутності Замовника у рейтингах** | Моніторинг медіа-ресурсів на предмет присутності згадувань про Замовника в порівняльних таблицях та рейтингах (не залежно від тематики), що складені виданнями, порталами тощо.  *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить:вводну частину, перелік джерел, ЗМІ,ресурсів, які використовувались, кліппінг, висновки та рекомендації.*  Перелік рейтингів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки. |
| 10. | **Моніторинг присутності Замовника у рейтингах** | Моніторинг медіа-ресурсів на предмет присутності згадувань про Замовника в порівняльних таблицях та рейтингах (не залежно від тематики), що складені виданнями, порталами тощо.  *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, кліппінг.*  Перелік рейтингів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Період надання послуг – щоденно протягом місяця.  Максимальний строк надання звіту Замовнику з 16:00 до 17:30 щоденно (крім вихідних) |
| 11. | **Опитування респондентів на знання бренду (продукту) Замовника**  ***(до 100 респондентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить:опис механізму опитування, перелік запитань, перелік образів респондентів, загальний висновок щодо кількісних реакцій респондентів, рекомендації щодо поліпшення впізнаваності.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 15 робочих днів після підписання Заявки. |
| 12. | **Опитування респондентів на сприйняття Замовника**  ***(до 100 респондентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить:опис механізму опитування, перелік запитань, перелік образів респондентів, загальний висновок щодо якісних реакцій респондентів, рекомендації.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 15 робочих днів після підписання Заявки. |
| 13. | **Формування портрету клієнта Замовника** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка побудована на наданих статистичних даних існуючих клієнтів, наданих замовником, містить: анкетні дані що досліджувались, якісний аналіз існуючих клієнтів, висновки щодо особових даних середньостатистичного клієнта Замовника.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у заявці.  Максимальний строк надання звіту до 15 робочих днів після погодження Виконавцем заявки Замовником. |
| 14. | **Аналіз ефективності однієї проведеної маркетингової активності(МА) Замовника** | Визначення зміни рівня знання бренду.  *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: Кількість та якість звертань( з приводу продукту або послуги для якої проводилась МА) до Замовника до проведення МА, кількість та якість звертань до Замовника під час проведення МА, кількість та якість звертань до Замовника після проведення МА; порівняльні таблиці, аналіз відповідності рівня звернень до вартості МА, рекомендації.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 10 робочих днів після підписання Заявки. |
| 15. | **Аналіз ефективності однієї запланованої маркетингової активності (МА) Замовника** | Тестування виконавцем рекламних повідомлень: закрите інтернет-опитування, або фокус-група.  *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: перелік МА, які тестуються, порівняльні таблиці реакцій респондентів, висновки та рекомендації.*  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки. |
| 16. | **Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям МСБ** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: вводну частину що містить цілі та завдання дослідження, перелік конкурентів, перелік за продуктом, порівняльні таблиці.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 17. | **Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям роздрібний банкінг** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: вводну частину що містить цілі та завдання дослідження, перелік конкурентів, перелік за продуктом, порівняльні таблиці.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 18. | **Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям еквайринг** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: вводну частину що містить цілі та завдання дослідження, перелік конкурентів, перелік за продуктом, порівняльні таблиці.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 19. | **Аналіз нових карткових продуктів конкурентів*(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, порівняльні таблиці щодо якісних характеристик нових продуктів конкурентів*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 20. | **Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму МСБ*(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, порівняльні таблиці щодо якісних характеристик нових продуктів конкурентів*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 3 робочих днів після підписання Заявки |
| 21. | **Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму роздрібний банкінг *(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, порівняльні таблиці щодо якісних характеристик нових продуктів конкурентів*.  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 3 робочих днів після підписання Заявки |
| 22. | **Моніторинг маркетингових активностей конкурентів -зовнішня реклама, реклама в ЗМІ та публікації в ЗМІ (преса, ТБ, інтернет, радіо).**  ***(до 5 конкурентів)*** | *Кінцевий продукт дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу,кліппінг, оцінки щодо вартості та якості активності конкурентів в ЗМІ.**Частота + якість активностей. ЗМІ – центральні та регіональні.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 3 робочих днів після підписання Заявки |
| 23. | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах**  ***(не більше 100 бізнес інтернет-форумів)*** | *Кінцевий продукт дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу*  Перелік бізнес інтернет-форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 24. | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах**  ***(не більше 100 бізнес інтернет-форумів)*** | *Кінцевий продукт дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу.*  Перелік бізнес інтернет-форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Період надання послуг – щоденно протягом місяця.  Максимальний строк надання звіту Замовнику з 16:00 до 17:30 щоденно (крім вихідних) |

1. ***Послуги з дизайну рекламної продукції***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Назва послуги з дизайну*** | ***Технічне завдання\*\**** |
|  | Дизайн листівки (тип №1) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***100х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн листівки (тип №2) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***148х105мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн листівки (тип №3) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***148х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн листівки (тип №4) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***297х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн буклету | **Двосторонній**  ***Розмір:***200х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн ліфлету | **Двосторонній**  ***Розмір:***300х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн плакату (тип №1) | **Односторонній**  ***Розмір:***297х410мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн плакату (тип №2) | **Односторонній**  ***Розмір:***420х594мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн плакату (тип №3) | **Односторонній**  ***Розмір:***594х841мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн брошури (тип №1) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 148х105мм  Варіанти кількості внутрішніх сторінок:  8 стор.; 10 стор.;  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн брошури (тип №2) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 148х210 мм  Варіанти кількості внутрішніх сторінок:  10 стор.; 14 стор.;  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн брошури (тип №3) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір****:* 297х210мм  Варіанти кількості внутрішніх сторінок:  10 стор.; 14 стор; 18 стор.;  ***Формат прев’ю макету:***PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн блокноту (тип №1) | **Обкладинка**  ***Розмір:*** 148х225 мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн блокноту (тип №2) | **Обкладинка**  ***Розмір:*** 148х210 мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн папки (тип №1) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 440х301мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi. ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн папки (тип №2) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 502х374мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн стартового пакету | **Двосторонній**  ***Розмір:*** 526х130мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 7 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi. ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн планінгу | ***Розмір:*** Загальний розмір планінгу –220 мм х 530 мм;  **Частина 1 (**Одностороння)(розмір 220 мм х 300 мм) містить:**-** *Блоки 2 шт.,* розмір - 90 мм х 90 мм, - *Планінг*, розмір 200 мм х 90 мм, **Частина 2** (Двостороння)(розмір 220 мм х 115 мм);  **Частина 3** (розмір 220 мм х 112 мм) містить *календар* (Двосторонній),  розмір 200 мм х 90 мм., 12 листів,  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 10 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi. ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 3 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн календаря (тип №1) | **Односторонній**  ***Розмір:*** 420х594мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 20 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 5 робочих днів погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн календаря (тип №2) | **Односторонній**  ***Розмір:*** 323х660мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 20 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 5 робочих днів погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн пакету | **Односторонній**  ***Варіанти розміру:***  -200мм х330ммх100мм  -280ммх360ммх140мм  -450ммх350ммх100мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK*(Оригінал-макет надається Замовнику через 3 робочих дні погодження Замовником прев’ю макету)* |

***\*\* - всі необхідні уточнення, роз’яснення та інформацію для виконання послуг з дизайну Замовник надає Виконавцю на момент подання Заявки.***

1. ***Послуги з маркетингового супроводу банківського продукту***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Назва послуги з маркетингового супроводу банківського продукту*** | ***Технічне завдання \*\*\**** |
| 1. | ***Неймінг одного продукту*** | Розробка назви банківського продукту. Створення назви банківського продукту, що дозволятиме його легко впізнавати і підкреслить його переваги та сприятиме його популярності серед клієнтів.  *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 5 робочих днів після підписання Заявки.* |
| 2. | ***Копірайтинг (створення одного слогану)*** | Створення рекламного слогану банківського продукту.  *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 5 робочих днів після підписання Заявки.* |
| 3. | ***Розробка іміджу одного продукту*** | Створення рекламного образу продукту, який надалі використовуватиметься у рекламних макетах.  *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 5 робочих днів після підписання Заявки.* |
| 4. | ***Розробка концепції однієї рекламної акції під продукт*** | Створення концепції рекламної акції під банківський продукт для його ефективного просування на ринку банківських послуг. Метою рекламної акції є суттєве підвищення обсягу продажів банківського продукту/послуги та популяризації його серед клієнтів.  Розробка концепції рекламної акції складається з:   * Періоду дії акції * Умови її проведення * Визначення цільової аудиторії акції * Рекламний імідж акції * Перелік необхідних рекламних каналів для підтримки акції * Визначає рекламні матеріли необхідні для проведення акції * Та інше за попередньою домовленістю між Замовником та Виконавцем.   *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 7 робочих днів після підписання Заявки.* |

***\*\*\* - всі необхідні уточнення, роз’яснення та інформацію для виконання послуг з маркетингового супроводу банківського продукту Замовник надає Виконавцю на момент подання Заявки.***

***Додаток № 4*** *до*

*Документації конкурсних торгів*

**Проект договору про закупівлю**

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м. Київ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі – «**Виконавець»**), що є платником податку на прибуток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється Учасником)*, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(заповнюється Учасником)*, з другої сторони, надалі по тексту - Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір \_\_\_\_\_\_ **від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.** *(заповнюється при підписанні Договору про закупівлю)* (далі ­– Договір) про таке:

1. **Предмет Договору**

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги з маркетингу, які складаються з: послуг з маркетингових досліджень, послуг з дизайну рекламної продукції, послуг з маркетингового супроводу банківського продукту (далі – «Послуги»), а Замовник - прийняти і оплатити надані Послуги.

1.2. Опис Послуг, перелік, умови, технічні вимоги до надання Послуг та їх вартість зазначені у Додатку № 1 до цього Договору «Послуги з маркетингу АБ «УКРГАЗБАНК».

1.3. Конкретний перелік Послуг, вартість, строки, обсяги та умови їх надання визначаються в кожному випадку окремо відповідно до Додатку №2 до цього Договору «Заявка на послуги з маркетингу (зразок)» (далі – «Заявка»).

1.4. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**2. Якість та обсяг Послуг**

2.1. Виконавець повинен за цим Договором надати Замовнику Послуги, якість яких відповідає умовам, визначеним в Додатку №1 до цього Договору, та вимогам, встановленим до даного виду послуг чинним законодавством України.

2.2. Якість Послуг може бути покращена Виконавцем за умови, що таке покращення не призведе до збільшення вартості Послуг, визначених в Додатку № 1 до цього Договору.

2.3. Виконавець повинен за цим Договором надати Замовнику Послуги, обсяг яких відповідає обсягам, зазначеним в Заявках Замовника.

**3. Загальна вартість Договору та порядок розрахунків**

3.1. Загальна вартість цього Договору складається з вартості всіх Заявок та не може перевищувати **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн., крім того ПДВ\* 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. Разом з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.).**  *(Заповнюється Замовником при підписанні Договору)*

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

3.2. Оплата наданих Послуг здійснюється Замовником шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений в розділі 11 цього Договору, в такому порядку:

* + 1. Замовник, на підставі підписаної Сторонами Заявки, здійснює попередню оплату у розмірі 70% від її загальної вартості вказаної в Заявці протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання Заявки.
    2. Замовник на підставі підписаного Сторонами Акту наданих Послуг (далі – «Акт»), зазначеного в п. 4.3. цього Договору, здійснює остаточну оплату у розмірі 30% від загальної вартості Заявки протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання Сторонами такого Акту.

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

1. **Порядок та умови надання Послуг**

4.1. Надання Послуг за цим Договором здійснюється Виконавцем протягом строку дії цього Договору на підставі підписаних Сторонами Заявок на надання Послуг та відповідно до умов цього Договору.

4.2. Замовник надсилає уповноваженій особі Виконавця на електрону адресу, що зазначена в п.п. 10.11 Заявку. Виконавець, протягом 1 (одного) банківського дня, з моменту отримання від Замовника Заявки, погоджує Заявку Замовника та повертає її (Заявку) кур’єрським зв’язком в двох примірниках, що підписані уповноваженою особою Виконавця. Замовник, після отримання від Виконавця двох примірників Заявки, підписує їх, та один екземпляр повертає Виконавцю (протягом 2 (двох) банківських днів з моменту підписання. Підписана Заявка є підставою для надання Виконавцем Послуг за цим Договором та здійсненням Замовником передоплати, згідно п.3.2.1. цього Договору.

4.3.Виконавець протягом 5 (п’яти) банківських днів після фактичного надання Послуг згідно Заявки, надає Замовнику Акт у двох примірниках. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів після отримання Акту, підписує такий Акт і один його примірник повертає Виконавцю.

4.4. У випадку вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту, уповноваженими представниками Сторін складається двосторонній Акт про усунення недоліків наданих Послуг (надалі – «Акт про недоліки»). Виконавець зобов’язується виключно за власний рахунок усунути недоліки наданих Послуг, за відповідною Заявкою, протягом 5-ти (п`яти) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін Акту про недоліки.

4.5. Протягом 2 (двох) робочих днів з моменту остаточного усунення Виконавцем недоліків наданих Послуг, за відповідною Заявкою, Замовник підписує Акт та направляє на адресу Виконавця його примірник Акту.

4.6. В разі неможливості усунення недоліків наданих Послуг, за відповідною Заявкою, Замовник має право в односторонньому порядку відмовитись від Заявки, шляхом відправлення Виконавцю письмового повідомлення про відмову. При цьому Виконавець зобов’язаний повернути Замовнику кошти, отримані від Замовника в якості передоплати, згідно п.3.2.1. цього Договору, протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту отримання від Замовника письмового повідомлення про відмову.

4.7. Сторони домовились, що конкретні умови передачі виключних прав/авторських та суміжних прав на результати наданих Послуг зазначені у Додатку №1 до Договору.

**5. Права та обов’язки Сторін**

**5.1. Замовник зобов’язаний:**

5.1.1. Надсилати уповноваженій особі Виконавця на електрону адресу, що зазначена в п.п. 10.11, Заявку засобами електронної пошти;

5.1.2. В порядку та на умовах цього Договору оплачувати вартість Послуг згідно підписаної Заявки;

5.1.3. Приймати надані Послуги шляхом підписання Актів;

5.1.4. Своєчасно надавати Виконавцю необхідну інформацію та роз’яснення в текстовому або графічному виконанні та інші матеріали необхідні для надання Послуг Виконавцем.

**5.2. Замовник має право:**

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, письмово повідомивши про це його у строк, що становить не менше 10 (десяти) календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору. В такому випадку, Виконавець зобов’язується повернути протягом 3 (трьох) банківських днів з дня отримання такого повідомлення сплачені Замовником кошти згідно п.3.2.1. цього Договору за не надані Послуги за відповідною Заявкою.

5.2.2. Вмотивовано відмовитись від підписання Акту в разі фактичного ненадання Послуг та/або виявлення недоліків наданих Послуг.

5.2.3. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором та Заявками;

5.2.4. При формуванні Заявки самостійно обирати перелік Послуг, їх обсяг строки та умови надання, згідно Додатку №1 до цього Договору, в залежності від нагальної потреби Замовника та реального фінансування витрат на надання Послуг.

**5.3. Виконавець зобов’язаний:**

5.3.1. Повідомляти Замовника про неможливість надання Послуг в строки, передбачені в Додатку №1 цього Договору, або про будь-які обставини, що загрожують якості надання Послуг протягом 1 (одного) робочого дня з моменту виявлення таких обставин на електронну адресу уповноваженої особи зі сторони Замовника, що зазначена в п.п. 10.11. та надавати Замовнику документальне підтвердження щодо неможливості надання Послуг.

5.3.2. Забезпечити надання Послуг обсяг яких відповідає Заявкам Замовника та якість яких відповідає умовам цього Договору.

5.3.3. Виконавець несе відповідальність за дотримання строків надання Послуг, що зазначені в Додатку №1.

5.3.4. Усунути за власний рахунок недоліки наданих Послуг, визначені в Акті про недоліки, а в разі неможливості їх усунення відшкодувати Замовникові завдані збитки в порядку, визначеному в п.п. 4.4.-4.6. цього Договору.

5.3.5. У разі розірвання цього Договору з причини невиконання Виконавцем своїх зобов’язань за цим Договором, повернути сплачені кошти (п.3.2.1) за не надані Послуги за відповідною Заявкою на рахунок Замовника протягом 3 (трьох) банківських днів з дня отримання повідомлення від Замовника про розірвання цього Договору.

5.3.6. Надавати за запитом Замовника інформацію щодо виконання ним (Виконавцем) зобов’язань за цим Договором.

**5.4. Виконавець має право:**

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за Послуги згідно Заявки Замовника.

**6. Відповідальність Сторін**

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

6.2. У випадку порушення Замовником строку оплати, що визначений в розділі 3 цього Договору, Замовник повинен сплатити Виконавцю пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожен день прострочення платежу.

6.3. У випадку ненадання або неналежного надання Послуг за цим Договором, Виконавець сплачує Замовнику неустойку в розмірі 5% (п’ять відсотків) від Загальної вартості цього Договору, що визначена в п. 3.1., за кожен випадок такого ненадання або неналежного надання Послуг.

6.4. Кожна зі Сторін за цим Договором зобов’язується відшкодувати іншій Стороні реальні збитки, заподіяні порушенням передбачених цим Договором зобов’язань, розмір яких підтверджується документально відповідно до чинного законодавства України.

6.5.У випадку порушення Виконавцем своїх зобов’язань, передбачених п.2.1., п.2.3., п.4.2., п.5.3.1., п. 5.3.5. та п.5.3.6. цього Договору, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 10 % (десять відсотків) від Загальної вартості цього Договору, яка зазначена в п.3.1. цього Договору.

6.6. Сплата неустойки, пені та штрафів не звільняє Сторони від виконання умов цього Договору.

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

**7. Строк дії Договору**

7.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє по 31 грудня 2016 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами всіх своїх зобов’язань за цим Договором.

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 Замовником своїх зобов’язань відповідно до умов цього Договору. Цей перелік не є вичерпним. У випадку настання обставин непереборної сили (форс-мажору), строк виконання зобов’язань за цим Договором вважається продовженим на строк дії таких обставин. Наявність факту настання подій, що визначені Сторонами як обставини непереборної сили (форс-мажор) підтверджується актом (документом) уповноваженого (компетентного) органу, в тому числі Торгово-промисловою палатою України. Обов’язок по доказуванню факту дії обставин непереборної сили (форс-мажору) покладається на Сторону, на яку вони вплинули. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення невиконуючою Стороною обставин непереборної сили (форс-мажору), але не раніше дати початку дії обставин непереборної сили (форс-мажору)  і закінчується у день закінчення дії обставин непереборної сили (форс-мажору) або в день, у який невиконуюча Сторона вжила б заходів, які вона і справді могла вжити для виконання умов Договору не зважаючи на дію обставин непереборної сили (форс-мажору). Якщо обставини непереборної сили (форс-мажору) продовжуються протягом 6 (шести) місяців від дати виникнення, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію цього Договору.

**9. Порядок вирішення спорів**

9.1. Всі суперечності, що можуть виникнути між Сторонами, мають вирішуватися шляхом переговорів. При недосягненні згоди Сторонами, спір вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Виконавець за своїм власним розсудом може залучати третіх осіб (юридичних або фізичних) для виконання цього Договору, в т. ч. на умовах субпідряду, але Замовник не несе додаткових витрат у зв’язку з цим, а Виконавець несе повну відповідальність за дії таких третіх осіб перед Замовником.

**10. Прикінцеві положення**

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

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

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

10.4. Конфіденційність:

10.4.1. Кожна з Сторін повинна суворо зберігати конфіденційність цього Договору та одержаної на підставі цього Договору інформації, в тому числі яка становить банківську таємницю та комерційну таємницю, та вживати всіх можливих заходів для запобігання можливого розголошення такої інформації.

10.4.2. Зобов’язання Сторін по дотриманню режиму конфіденційності щодо інформації, отриманої в цілях виконання умов цього Договору від іншої Сторони, зберігаються протягом строку дії цього Договору та протягом 5 (п’яти) років після припинення дії цього Договору (в тому числі дострокового). Строк зберігання конфіденційної інформації, яка становить банківську таємницю, визначається згідно законодавства України.

10.4.3. Передача інформації будь-яким третім особам, опублікування, розголошення або розкриття будь-яким іншим чином такої інформації може здійснюватися тільки за взаємною письмовою згодою Сторін.

10.4.4. Умови зберігання конфіденційної інформації не поширюються на загальнодоступну інформацію або інформацію, що надається за офіційним запитом державних органів, яким Сторони зобов’язані надавати необхідні їм відомості, відповідно до вимог законодавства України.

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

10.6. 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 Замовника та Виконавця, 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. Підрядник шляхом підписання цього  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК» (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами від один одного в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

*Або (обирається, якщо договір укладається з ФОП).* На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі – Закон), підписанням цього Договору Виконавець надає  свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку його персональних даних будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення його персональних даних до відповідної бази персональних даних АБ «УКРГАЗБАНК», передачу та/або надання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди Виконавця. Обробка персональних даних здійснюється АБ «УКРГАЗБАНК» з метою  належного виконання умов цього Договору. Виконавець повідомлений про його права згідно Закону та про включення його персональних даних до відповідної бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК». У розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо Виконавця, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, ім’я по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, ідентифікаційний номер, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору. Виконавець, шляхом підписання даного  Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних АБ  «УКРГАЗБАНК» (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

10.7. Внесення змін та доповнень до Договору здійснюється шляхом укладення Додаткових договорів до цього Договору.

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

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

10.10. Додатки до цього Договору є його невід’ємними і складовими частинами, а саме:

Додаток № 1- «Послуги з маркетингу»;

Додаток №2 – «Форма Заявки на надання Послуг»;

10.11. Уповноважені особи Сторін:

від Замовника:

Посада, ПІБ уповноваженого працівника – Начальник управління реклами Веригіна М.С.

e-mail: [mverigina@ukrgasbank.com.ua](mailto:mverigina@ukrgasbank.com.ua)

від Виконавця:

Посада, ПІБ уповноваженого працівника –

e-mail:

1. **Реквізити та підписи Сторін**

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

***Додаток №1***

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

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

**Послуги з маркетингу**

***1.Послуги з маркетингових досліджень:***

**Умови надання послуг з маркетингових досліджень та вимоги до них:**

1.1. Виконавець надає Послуги з маркетингових досліджень результати яких оформлюються у вигляді звітів (надалі – Результати), які Виконавець зобов’язаний передати Замовнику на електронних носіях (USB-флеш-накопичувач) відповідно до умов, зазначених у Таблиці №1.1. Додатку №1 до Договору та підписаної Заявки.

1.2. Якість Послуг повинна відповідати умовам цього Договору та загальним вимогам, що звичайно пред’являються до такого роду послуг чинним законодавством України.

**Технічні вимоги до послуг з маркетингових досліджень:**

***Таблиця № 1.1.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Назва послуги з маркетингового дослідження** | **Технічне завдання** |
| 1. | **Аналіз карткових продуктів конкурентів**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження – звіт: презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік конкурентів, перелік продуктів конкурентів, які досліджувались, якісні показники досліджування, висновки стосовно сильних та слабких сторін продуктів, які досліджувались.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 2. | **Аналіз продуктів конкурентів для МСБ**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження – звіт: презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік конкурентів, перелік продуктів конкурентів, які досліджувались, якісні показники досліджування, висновки стосовно сильних та слабких сторін продуктів, що досліджувались.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю. Замовник замовляє надання звіту за звітний період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 3. | **Аналіз продуктів конкурентів з роздрібного банкінгу**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік конкурентів, перелік продуктів конкурентів, які досліджувались, якісні показники досліджування, висновки стосовно сильних та слабких сторін продуктів, що досліджувались.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 4. | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника для напряму роздрібний банкінг на фоні аналогічних конкурентних продуктів*(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, споживацькі властивості власних продуктів, перелік конкурентних продуктів, якісні показники досліджування, порівняльні таблиці, рекомендації щодо вдосконалення продуктів роздрібного банкінгу.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту на дату яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 5. | **Аналіз споживацьких властивостей карткових продуктів Замовника на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, споживацькі властивості власних продуктів, перелік конкурентних продуктів, якісні показники досліджування, порівняльні таблиці, рекомендації щодо вдосконалення карткових продуктів Замовника.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту на дату яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 6. | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника напряму для МСБ на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: в ведення, споживацькі властивості власних продуктів, перелік конкурентних продуктів, якісні показники досліджування, порівняльні таблиці, рекомендації щодо вдосконалення продуктів Замовника для МСБ.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту на дату яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 7. | **Моніторинг відгуків про Замовника та його продукти на форумах та у соцмережах**  ***(не більше 100 форумів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: введення, перелік форумів та соцмереж, що досліджувались, статистични дані відносно кількості та якості відгуків, зразки відгуків, перелік основних питань та проблем, які викликають відгуки, висновки та рекомендації щодо поліпшення стану інформаційного фону в цільовому середовищі.*  Перелік форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 7 робочих днів після підписання Заявки. |
| 8. | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах**  ***(не більше 100 форумів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу.*  Перелік форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Період надання послуг – щоденно протягом місяця.  Максимальний строк надання звіту Замовнику з 16:00 до 17:30 щоденно (крім вихідних) |
| 9. | **Моніторинг присутності Замовника у рейтингах** | Моніторинг медіа-ресурсів на предмет присутності згадувань про Замовника в порівняльних таблицях та рейтингах (не залежно від тематики), що складені виданнями, порталами тощо.  *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить:вводну частину, перелік джерел, ЗМІ,ресурсів, які використовувались, кліппінг, висновки та рекомендації.*  Перелік рейтингів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки. |
| 10. | **Моніторинг присутності Замовника у рейтингах** | Моніторинг медіа-ресурсів на предмет присутності згадувань про Замовника в порівняльних таблицях та рейтингах (не залежно від тематики), що складені виданнями, порталами тощо.  *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, кліппінг.*  Перелік рейтингів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Період надання послуг – щоденно протягом місяця.  Максимальний строк надання звіту Замовнику з 16:00 до 17:30 щоденно (крім вихідних) |
| 11. | **Опитування респондентів на знання бренду (продукту) Замовника**  ***(до 100 респондентів)*** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить:опис механізму опитування, перелік запитань, перелік образів респондентів, загальний висновок щодо кількісних реакцій респондентів, рекомендації щодо поліпшення впізнаваності.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 15 робочих днів після підписання Заявки. |
| 12. | **Опитування респондентів на сприйняття Замовника**  ***(до 100 респондентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить:опис механізму опитування, перелік запитань, перелік образів респондентів, загальний висновок щодо якісних реакцій респондентів, рекомендації.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 15 робочих днів після підписання Заявки. |
| 13. | **Формування портрету клієнта Замовника** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка побудована на наданих статистичних даних існуючих клієнтів, наданих замовником, містить: анкетні дані що досліджувались, якісний аналіз існуючих клієнтів, висновки щодо особових даних середньостатистичного клієнта Замовника.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у заявці.  Максимальний строк надання звіту до 15 робочих днів після погодження Виконавцем заявки Замовником. |
| 14. | **Аналіз ефективності однієї проведеної маркетингової активності(МА) Замовника** | Визначення зміни рівня знання бренду.  *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: Кількість та якість звертань( з приводу продукту або послуги для якої проводилась МА) до Замовника до проведення МА, кількість та якість звертань до Замовника під час проведення МА, кількість та якість звертань до Замовника після проведення МА; порівняльні таблиці, аналіз відповідності рівня звернень до вартості МА, рекомендації.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 10 робочих днів після підписання Заявки. |
| 15. | **Аналіз ефективності однієї запланованої маркетингової активності (МА) Замовника** | Тестування виконавцем рекламних повідомлень: закрите інтернет-опитування, або фокус-група.  *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: перелік МА, які тестуються, порівняльні таблиці реакцій респондентів, висновки та рекомендації.*  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки. |
| 16. | **Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям МСБ** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: вводну частину що містить цілі та завдання дослідження, перелік конкурентів, перелік за продуктом, порівняльні таблиці.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 17. | **Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям роздрібний банкінг** | *Кінцевий результат дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: вводну частину що містить цілі та завдання дослідження, перелік конкурентів, перелік за продуктом, порівняльні таблиці.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 18. | **Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям еквайринг** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка містить: вводну частину що містить цілі та завдання дослідження, перелік конкурентів, перелік за продуктом, порівняльні таблиці.*  Замовник замовляє надання звіту на дату, яка зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 19. | **Аналіз нових карткових продуктів конкурентів*(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, порівняльні таблиці щодо якісних характеристик нових продуктів конкурентів*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 20. | **Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму МСБ*(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, порівняльні таблиці щодо якісних характеристик нових продуктів конкурентів*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 3 робочих днів після підписання Заявки |
| 21. | **Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму роздрібний банкінг *(до 10 основних конкурентів)*** | *Кінцевий результат дослідження(звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу, порівняльні таблиці щодо якісних характеристик нових продуктів конкурентів*.  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 3 робочих днів після підписання Заявки |
| 22. | **Моніторинг маркетингових активностей конкурентів -зовнішня реклама, реклама в ЗМІ та публікації в ЗМІ (преса, ТБ, інтернет, радіо).**  ***(до 5 конкурентів)*** | *Кінцевий продукт дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу,кліппінг, оцінки щодо вартості та якості активності конкурентів в ЗМІ.**Частота + якість активностей. ЗМІ – центральні та регіональні.*  Перелік конкурентів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 3 робочих днів після підписання Заявки |
| 23. | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах**  ***(не більше 100 бізнес інтернет-форумів)*** | *Кінцевий продукт дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу*  Перелік бізнес інтернет-форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Замовник замовляє надання звіту за період, який зазначається у Заявці.  Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки |
| 24. | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах**  ***(не більше 100 бізнес інтернет-форумів)*** | *Кінцевий продукт дослідження (звіт) – презентація в форматі ppt, яка заповнюється в динаміці, надається на запит і демонструє зріз ситуації на момент звіту та містить в собі: джерела моніторингу, заходи моніторингу, факти подій моніторингу.*  Перелік бізнес інтернет-форумів надається Замовником на момент подання Заявки Виконавцю.  Період надання послуг – щоденно протягом місяця.  Максимальний строк надання звіту Замовнику з 16:00 до 17:30 щоденно (крім вихідних) |

**Вартість послуг з маркетингових досліджень:**

***Таблиця № 1.2.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва послуги з маркетингового дослідження** | **Період що досліджується**  **(Зазначається у заявці Замовника)** | **Вартість надання послуги без ПДВ, грн.** | **Вартість надання послуги з ПДВ\*, грн.** |
| **1** | **Аналіз карткових продуктів конкурентів**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **2** | **Аналіз продуктів конкурентів для МСБ**  ***(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **3** | **Аналіз продуктів конкурентів з роздрібного банкінгу *(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **4** | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника для напряму роздрібний банкінг на фоні аналогічних конкурентних продуктів*(до 10 основних конкурентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **5** | **Аналіз споживацьких властивостей карткових продуктів Замовника на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **6** | **Аналіз споживацьких властивостей продуктів Замовника напряму для МСБ на фоні аналогічних конкурентних продуктів *(до 10 основних конкурентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **7** | **Моніторинг відгуків про Замовника та його продукти на форумах та у соцмережах**  ***(не більше 100 форумів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **8** | **Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах *(не більше 100 форумів)*** | ***щоденно - протягом місяця*** |  |  |
| **9** | **Моніторинг присутності Замовника у рейтингах.** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **10** | ***Моніторинг присутності Замовника у рейтингах.*** | ***щоденно - протягом місяця*** |  |  |
| **11** | **Опитування респондентів на знання бренду (продукту) Замовника**  ***(до 100 респондентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **12** | ***Опитування респондентів на сприйняття Замовника (банк)***  ***(до 100 респондентів)*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **13** | ***Формування портрету клієнта Замовника*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **14** | ***Аналіз ефективності однієї проведеної маркетингової активності (МА) Замовника*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **15** | ***Аналіз ефективності однієї запланованої маркетингової активності (МА) Замовника*** | ***Звіт за одну заплановану маркетингову активність (Максимальний строк надання звіту до 5 робочих днів після підписання Заявки)*** |  |  |
| **16** | ***Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям МСБ*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **17** | ***Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям роздрібний банкінг*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника)*** |  |  |
| **18** | ***Аналіз банківського ринку України та формування бази основних конкурентів напрям еквайринг*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **19** | ***Аналіз нових карткових продуктів конкурентів(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **20** | ***Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму МСБ(до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **21** | ***Аналіз нових продуктів конкурентів для напряму роздрібний банкінг (до 10 основних конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **22** | ***Моніторинг маркетингових активностей конкурентів -зовнішня реклама, реклама в ЗМІ та публікації в ЗМІ (преса, ТБ, інтернет, радіо).***  ***(до 5 конкурентів)*** | 1 тиждень |  |  |
| 1 місяць |  |  |
| 6 місяців |  |  |
| **23** | ***Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах*** | ***Звіт на дату зазначену у Заявці Замовника*** |  |  |
| **24** | ***Моніторинг нових відгуків про Замовника та його продукти на фінансових та бізнес інтернет-форумах*** | ***щоденно - протягом місяця*** |  |  |

***2. Послуги з дизайну рекламної продукції***

**Умови надання послуг з дизайну рекламної продукції:**

* 1. Результатами надання Послуг з дизайну рекламної продукції є оригінал-макети дизайну листівок, буклетів, ліфлетів, плакатів, брошур, блокнотів, папок, стартових пакетів, календарів, пакетів (надалі – Оригінал-макети), які Виконавець зобов’язаний передати у власність Замовнику відповідно до умов цього Договору.

1.2**.** Якість Послуг повинна відповідати умовам цього Договору та загальним вимогам, що звичайно пред’являються до такого роду послуг чинним законодавством України.

1.3. Виконавець зобов’язаний надати Замовнику Оригінал-макети на електронних носіях (USB-флеш-накопичувач) відповідно до умов, зазначених в Таблиці №2.1. Додатку № 1 до Договору та підписаної Заявки.

1.4. Замовник визнає, що авторські особисті немайнові права на Оригінал-макети належать Виконавцю. Виконавець наділений безумовним нічим не обмеженим правом передати Замовнику виключне право на використання Оригінал-макетів.

1.5. Одночасно з передачею Оригінал-макетів, Виконавець передає Замовнику виключне право на:

* відтворення Оригінал-макетів в письмовому, електронному та іншому вигляді в будь – якій кількості;
* переробку (адаптування, покращення та інші подібні зміни) Оригінал-макетів на власний розсуд, в тому числі із залученням третіх осіб;
* надання дозволу або заборони на використання Оригінал-макетів третіми особами.

1.6. Виключне право на використання Оригінал-макетів передається Замовнику на строк, що є максимально допустимим у відповідності із чинним законодавством України і поширюється на територію України.

1.7. Виконавець гарантує, що на дату підписання цього Договору, має усі права та дозволи, необхідні для виконання його обов'язків за цим Договором, а також, що передача Замовнику Оригінал-макетів не порушує авторські права або подібні права на інтелектуальну власність третіх осіб.

1.8. У випадку звернення до Замовника зі скаргою, позовом або будь-яким іншим способом (надалі по тексту – звернення) третіх осіб щодо незаконного використання майнового авторського та суміжного права на Оригінал-макети, що були передані Виконавцем у відповідності до умов цього Договору, Замовник протягом 2 банківських днів з моменту отримання передає таке звернення на розгляд до Виконавця. У випадку винесення судового рішення відносно неправомірного використання Замовником майнового авторського та суміжного права на Оригінал-макети, що були передані Виконавцем у відповідності до умов цього Договору усі збитки зобов‘язаний сплатити/відшкодувати Виконавець.

**Технічні вимоги до послуг з дизайну рекламної продукції**

***Таблиця №2.1.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Назва послуги з дизайну*** | ***Технічне завдання\*\**** |
|  | Дизайн листівки (тип №1) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***100х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн листівки (тип №2) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***148х105мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн листівки (тип №3) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***148х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн листівки (тип №4) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:***297х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн буклету | **Двосторонній**  ***Розмір:***200х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн ліфлету | **Двосторонній**  ***Розмір:***300х210мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн плакату (тип №1) | **Односторонній**  ***Розмір:***297х410мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн плакату (тип №2) | **Односторонній**  ***Розмір:***420х594мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн плакату (тип №3) | **Односторонній**  ***Розмір:***594х841мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн брошури (тип №1) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 148х105мм  Варіанти кількості внутрішніх сторінок:  8 стор.; 10 стор.;  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн брошури (тип №2) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 148х210 мм  Варіанти кількості внутрішніх сторінок:  10 стор.; 14 стор.;  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн брошури (тип №3) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір****:* 297х210мм  Варіанти кількості внутрішніх сторінок:  10 стор.; 14 стор; 18 стор.;  ***Формат прев’ю макету:***PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн блокноту (тип №1) | **Обкладинка**  ***Розмір:*** 148х225 мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн блокноту (тип №2) | **Обкладинка**  ***Розмір:*** 148х210 мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн папки (тип №1) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 440х301мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi. ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн папки (тип №2) | **Одностороння/Двостороння**  ***Розмір:*** 502х374мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн стартового пакету | **Двосторонній**  ***Розмір:*** 526х130мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 7 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi. ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 2 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн планінгу | ***Розмір:*** Загальний розмір планінгу –220 мм х 530 мм;  **Частина 1 (**Одностороння)(розмір 220 мм х 300 мм) містить:**-** *Блоки 2 шт.,* розмір - 90 мм х 90 мм, - *Планінг*, розмір 200 мм х 90 мм, **Частина 2** (Двостороння)(розмір 220 мм х 115 мм);  **Частина 3** (розмір 220 мм х 112 мм) містить *календар* (Двосторонній),  розмір 200 мм х 90 мм., 12 листів,  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 10 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi. ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 3 робочі дні погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн календаря (тип №1) | **Односторонній**  ***Розмір:*** 420х594мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 20 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 5 робочих днів погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн календаря (тип №2) | **Односторонній**  ***Розмір:*** 323х660мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 20 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK  *(Оригінал-макет надається Замовнику через 5 робочих днів погодження Замовником прев’ю макету)* |
|  | Дизайн пакету | **Односторонній**  ***Варіанти розміру:***  -200мм х330ммх100мм  -280ммх360ммх140мм  -450ммх350ммх100мм  ***Формат прев’ю макету:***  PDF, JPEG  *(Надається Замовнику не менше 3 варіантів на вибір через 5 робочих днів після підписання Заявки)*  ***Формат оригінал-макету:***  PSD, TIFF, PDF, AI, CDR  ***Розширення (роздільна здатність):*** 300 dpi.  ***Кольоровість*:** CMYK*(Оригінал-макет надається Замовнику через 3 робочих дні погодження Замовником прев’ю макету)* |

***\*\* - всі необхідні уточнення, роз’яснення та інформацію для виконання послуг з дизайну Замовник надає Виконавцю на момент подання Заявки.***

**Вартість послуг з дизайну рекламної продукції:**

***Таблиця № 2.2.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Найменування маркетингової продукції*** | ***Кількість сторін*** | ***Вартість***  ***дизайну маркетингової продукції, без ПДВ грн. \*\*\**** | ***Вартість***  ***дизайну маркетингової продукції, з ПДВ\* грн.*** |
|  | Листівка (тип №1) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Листівка (тип №2) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Листівка (тип №3) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Листівка (тип №4) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Буклет | Двосторонній |  |  |
|  | Ліфлет | Двосторонній |  |  |
|  | Плакат (тип №1) | Односторонній |  |  |
|  | Плакат (тип №2) | Односторонній |  |  |
|  | Плакат (тип №3) | Односторонній |  |  |
|  | Брошура (тип №1) | Односторонній |  |  |
| Двосторонній |  |  |
|  | Брошура (тип №2) | Односторонній |  |  |
| Двосторонній |  |  |
|  | Брошура (тип №3) | Односторонній |  |  |
| Двосторонній |  |  |
|  | Блокнот (тип №1) | Обкладинка |  |  |
|  | Блокнот (тип №2) | Обкладинка |  |  |
|  | Папка (тип №1) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Папка (тип №2) | Одностороння |  |  |
| Двостороння |  |  |
|  | Стартовий пакет | Двосторонній |  |  |
|  | Планінг | **-** |  |  |
|  | Календар (тип №1) | Односторонній |  |  |
|  | Календар (тип №2) | Односторонній |  |  |
|  | Пакет | Односторонній |  |  |

***\*\*\* - У вартість наданих послуг без ПДВ включено вартість виключного права, яка буде зазначатися у кожному випадку окремо (при поданні Заявки).***

***3. Послуги з маркетингового супроводу банківського продукту***

***Умови надання послуги з маркетингового супроводу банківського продукту***

1.Результатами надання Послуг з маркетингового супроводу банківського продукту є неймінг продукту, копірайтинг для продукту, розробка іміджу продукту, розробка концепції рекламної акції під продукт(далі – Послуги супроводу), які Виконавець зобов’язаний надати Замовнику відповідно до умов цього Договору.

2. Виконавець гарантує, що усі об’єкти, що є чи можуть бути об’єктами авторського права або суміжних прав, які будуть готуватися для Замовника в ході надання Послуг супроводу, відповідно до даного Договору:

2.1. не є копіями творів третіх осіб та не порушують авторське право чи інші права будь-яких третіх осіб;

2.2. не дискредитують будь-яку особу чи продукт та в інший спосіб не дають підстав для судового переслідування як такі, що завдають шкоди імені, репутації, честі, гідності або діяльності чи продукції будь-яких осіб;

2.3. вільні від обтяжень, зобов’язань чи претензій;

3. Виконавець погоджується і гарантує, що всі майнові авторські та суміжні права на результати Послуг супроводу, відповідно до даного Договору, що є або можуть бути об’єктами авторського права чи суміжних прав, створених у ході надання Послуг або безпосередньо Виконавцем, або його субпідрядником, або третьою стороною, переходять до Замовника з дати підписання Сторонами Акту відповідно до чинного законодавства України про авторське право та суміжні права без обмежень за терміном та територією, але за умови підписання Замовником Акту наданих послуг та оплати Замовником таких Послуг супроводу.

4. У разі створення об’єктів права інтелектуальної власності у ході надання Послуг, їх вартість включається у вартість Послуг Виконавця. Надалі Замовник або інші особи, яким він передав отримані за цим Договором права, мають право беззастережно використовувати усі об’єкти авторського права та суміжних прав, що охороняються правом інтелектуальної власності та передані йому згідно з Договором без оплати будь-яких додаткових комісійних чи винагороди Виконавцю, чи будь-якому субпідряднику, чи третій стороні.

5. Замовник або інші особи, яким він передав отримані за цим Договором права, мають право використовувати створені або безпосередньо Виконавцем, або його субпідрядником, або третьою стороною, за Договором об’єкти права інтелектуальної власності, без зазначення на них імені автора.

6. Передача прав.

6.1. Виконавець передає (відчужує) Замовнику майнові авторські та суміжні права на створені у ході надання Послуг супроводу об’єкти права інтелектуальної власності, а саме: право на будь-яке без обмеження використання, виключне право на дозвіл використання, виключне право перешкоджати неправомірному використанню, в тому числі забороняти таке використання об’єкту права інтелектуальної власності. При цьому Замовник має право використовувати такий об’єкт права інтелектуальної власності на свій розсуд, як в цілому, так і окремі його частини.

6.2. Майнові авторські та суміжні права на створений у ході надання Послуг супроводу об’єкт права інтелектуальної власності передаються (відчужуються) на весь строк охорони авторських та суміжних прав.

6.3. Територія, на якій діють відчужені (передані) згідно даного Договору права не обмежена и включає всі країни світу.

6.4. Замовник має право переуступити на договірних умовах усі/частину, отриманих за даним Договором прав іншим особам.

6.5. Створений у ході надання Послуг супроводу об’єкт права інтелектуальної власності є власністю Замовника на наступний день після підписання Сторонами відповідного Акту наданих послуг.

6.6. Сторони погодились, що після передачі прав на створені у ході надання Послуг супроводу об’єкти права інтелектуальної власності, Виконавець залишає за собою право зазначати у власних рекламних та маркетингових матеріалах, що він створив такі об’єкти та, у разі необхідності, демонструвати їх у будь-яких Інтернет-ресурсах та/або презентаціях.

6.7. Виконавець зобов’язується не використовувати і не претендувати під час та/або після припинення Договору на будь-яке право на будь-які: назву, торгівельну марку (знак для товарів і послуг), логотип, фірмовий стиль, символіку, якими володіє Замовник або які були придбані ним під час виконання умов Договору.

**Технічні вимоги до послуг з маркетингового супроводу банківського продукту:**

***Таблиця № 3.1.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Назва послуги з маркетингового супроводу банківського продукту*** | ***Технічне завдання\*\*\*\**** |
| 1. | ***Неймінг одного продукту*** | Розробка назви банківського продукту. Створення назви банківського продукту, що дозволятиме його легко впізнавати і підкреслить його переваги та сприятиме його популярності серед клієнтів.  *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 5 робочих днів після підписання Заявки.* |
| 2. | ***Копірайтинг (створення одного слогану)*** | Створення рекламного слогану банківського продукту.  *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 5 робочих днів після підписання Заявки.* |
| 3. | ***Розробка іміджу одного продукту*** | Створення рекламного образу продукту, який надалі використовуватиметься у рекламних макетах.  *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 5 робочих днів після підписання Заявки.* |
| 4. | ***Розробка концепції однієї рекламної акції під продукт*** | Створення концепції рекламної акції під банківський продукт для його ефективного просування на ринку банківських послуг. Метою рекламної акції є суттєве підвищення обсягу продажів банківського продукту/послуги та популяризації його серед клієнтів.  Розробка концепції рекламної акції складається з:   * Періоду дії акції * Умови її проведення * Визначення цільової аудиторії акції * Рекламний імідж акції * Перелік необхідних рекламних каналів для підтримки акції * Визначає рекламні матеріли необхідні для проведення акції * Та інше за попередньою домовленістю між Замовником та Виконавцем.   *Виконавець надає Замовнику мінімум 5 варіантів на вибір протягом 7 робочих днів після підписання Заявки.* |

***\*\*\*\* - всі необхідні уточнення, роз’яснення та інформацію для виконання послуг з маркетингового супроводу банківського продукту Замовник надає Виконавцю на момент подання Заявки.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вартість послуг з маркетингового супроводу банківського продукту:**  ***Таблиця № 3.2.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | ***Назва послуги*** | ***Вартість надання послуги без ПДВ, грн. \*\*\**** | ***Вартість надання послуги з ПДВ\*, грн.*** | | 1. | Неймінг продукту |  |  | | 2. | Копірайтинг (створення слогану та основних текстових месседжів) |  |  | | 3. | Розробка іміджу продукту |  |  | | 4. | Розробка концепції рекламної акції під продукт |  |  |   ***\*\*\* - У вартість наданих послуг без ПДВ включено вартість виключного права, яка буде зазначатися у кожному випадку окремо (при поданні Заявки).***   |  |  | | --- | --- | | **«**Замовник:  АБ «УКРГАЗБАНК»  03087 м. Київ, вул. Єреванська, 1;  вул. Б.Хмельницького, 16-22  Код за ЄДРПОУ 23697280  к/р № 32008186401  в ГУ НБУ по м. Києву та Київській обл.  код установи банку 321024  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. | Виконавець:  *(заповнюється Учасником)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код установи банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /м.п. | |  | |
|  |  |

***Додаток №2***

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

м. Київ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

**Заявка №\_\_\_\_**

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

**на надання маркетингових послуг**

(Зразок)

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

**Вид послуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(Послуги з маркетингових досліджень/ послуги з дизайну рекламної продукції/ послуг з маркетингового супроводу банківського продукту.)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва**  **послуги** | **Умови надання послуг** | **Строки**  **надання**  **послуги** | **Вартість Послуг, грн., без ПДВ** | **Вартість Послуг, грн., з ПДВ\*** | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
| **Загальна вартість Заявки, без ПДВ** | | | | |  |
| **ПДВ 20%** \* | | | | |  |
| **Разом з ПДВ до сплати** \* | | | | |  |

*(відповідно до Додатку №1 до Договору:*

*Таблиця 1.1./ Таблиця 1.2./ Таблиця 2.1./ Таблиця 2.2./ Таблиця 3.1./ Таблиця 3.2.)*

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

1. Замовник надає Виконавцю інформацію необхідну для виконання Заявки згідно п. 5.1.4. Договору.

2. Оплата Послуг проводиться згідно розділу 3 Договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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