

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»** | | |
|  |  | |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** | |
|  | **Протокол засідання комітету  конкурсних торгів** | |
|  | **від 22 липня 2024 р.** | |
|  | **№ 47/24** | |
|  |  | |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  **Володимир ПОНОМАРЬОВ** | |
|  |  |  |
|  |  | |
|  |  | |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ** | | |
| на закупівлю: | | |
| **ЮРИДИЧНІ ПОСЛУГИ  ПО СТЯГНЕННЮ ЗАБОРГОВАНОСТІ З БОРЖНИКІВ** | | |
|  |  | |
|  | Код згідно з ДК 021:2015 – 79110000-8 | |
|  | «Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва» | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |

**Київ-2024**

**ЗМІСТ**

|  |
| --- |
| РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ |
| 1. Терміни, які вживаються в тендерній документації |
| 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 ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ |
| 1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до тендерної документації |
| РОЗДІЛ 3. ПІДГОТОВКА ПРОПОЗИЦІЙ ТОРГІВ |
| 1. Оформлення пропозиції торгів |
| 2. Зміст пропозиції торгів Учасника |
| 3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів |
| 4. Строк, протягом якого пропозиції торгів є дійсними |
| 5. Забезпечення пропозиції торгів |
| 6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів |
| 7. Методика розрахунку ціни пропозиції |
| 8. Кваліфікаційні критерії до Учасників |
| 9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі |
| 10. Внесення змін або відкликання пропозиції торгів Учасником |
| 11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі |
| РОЗДІЛ 4. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ПРОПОЗИЦІЙ ТОРГІВ |
| 1. Спосіб подання пропозицій торгів |
| 2. Місце розкриття пропозицій торгів |
| РОЗДІЛ 5. ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ ТОРГІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ |
| 1. Розгляд та оцінка пропозицій торгів |
| 2. Виправлення арифметичних помилок |
| 3. Акцепт пропозиції торгів |
| 4. Відхилення пропозицій торгів |
| 5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися |
| 6. Порядок оскарження процедур закупівлі |
| РОЗДІЛ 6. ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ |
| 1. Вимоги до договору про закупівлю |
| 2. Терміни укладання договору |
| 3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі |
| 4. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю |
| 5. Забезпечення виконання договору про закупівлю |
| ДОДАТОК 1«ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ» |
| ДОДАТОК 2 «ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ» |
| ДОДАТОК 3 «ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ» |
| ДОДАТОК 4 «ПРОЕКТ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ» |
| ДОДАТОК 5 «ОПИТУВАЛЬНИК УЧАСНИКА З СОЦІАЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНИХ ПИТАНЬ» |
| ДОДАТОК 6 «АНКЕТА-ОПИТУВАЛЬНИК КОНТРАГЕНТА» |

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ** | |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Ця тендерна документація (далі також – **Документація**) розроблена на виконання вимог ПОЛОЖЕННЯ з організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг в АБ «УКРГАЗБАНК», затвердженого протоколом Наглядової Ради АБ «УКРГАЗБАНК» від 27.09.2023 № 40 (зі змінами).  Терміни, які використовуються в цій Документації, вживаються в значеннях:  **акцепт пропозиції учасника** - прийняття Замовником пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі або його частини (лота);  **забезпечення виконання договору про закупівлю** - надання Учасником Замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю, включаючи такі види забезпечення як порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка;  **забезпечення пропозиції** - надання Учасником Замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням пропозиції Учасника, у тому числі такі види забезпечення: порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка;  **замовник** (далі також – Замовник та/або Банк) – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлі на умовах, визначених цією Документацією. **АБ «УКРГАЗБАНК» не є замовником** в розумінні Закону України «Про публічні закупівлі». Закупівлі здійснюються відповідно до внутрішніх документів АБ «УКРГАЗБАНК»;  **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 та визнана найкращою за результатами оцінки пропозицій Учасників відповідно до Документації;  **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті Замовника документів Замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;  **комісія з розгляду скарг** (далі також – Комісія / орган оскарження Замовника)– орган оскарження Замовника, який створений відповідно до внутрішніх розпорядчих документів Замовника та здійснює розгляд скарг, поданих Учасниками відкритих торгів на рішення, дії або бездіяльність Замовника при проведенні ним процедур закупівель, а також приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;  **переможець торгів -** Учасник, пропозиція якого визнана найбільш економічно вигідною, та якому Замовник повідомив про намір укласти договір;  **пов’язана з Банком особа (НБУ)** – Особа**\***, яка відповідає критеріям, зазначеним у статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність»), та вимогам Положення про визначення пов'язаних із банком осіб, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 12.05.2015 № 315.  \****При цьому визначення терміну****:* ***Особа*** *- будь-яка фізична особа, корпорація, компанія, партнерство, фірма, добровільне об’єднання, спільне товариство, траст, організація без прав юридичної особи, уповноважений орган чи будь-яка інша особа, що діє від свого імені, у фідуціарній або іншій якості*.  **пропозиція учасника** (далі також – пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог Документації;  **строк дії пропозиції учасника** - встановлений Замовником строк у Документації, протягом якого Учасник не має права змінювати свою Пропозицію;  **учасник процедури закупівлі** (далі також - Учасник) - фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка подала Пропозицію;  **частина предмета закупівлі** (лот) - визначена Замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі Учасникам дозволяється подавати Пропозиції. Для проведення процедури закупівлі на кожну окрему частину предмета закупівлі (лот) має бути не менше двох пропозицій. |
| **2. Інформація про Замовника торгів** | **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  ***Скорочене найменування:*** АБ «УКРГАЗБАНК»  ***Місцезнаходження***: Україна, 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.  *Поштова адреса (для листування)*: Україна, 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19,21,23 |
| - посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з Учасниками: | **З організаційних питань щодо закупівлі:**  1) Заступник начальника управління супроводження закупівель департаменту закупівель та контролінгу  Олександр МАКСИМЧУК;  e-mail: omaksymchuk@ukrgasbank.com;  тел.: +38 (095) 280-89-54, (044) 594-11-70.  **З технічних питань щодо предмету закупівлі:**  2) Директор департаменту по роботі з проблемними активами  Олександр РОГАЧОВ;  e-mail: orohachov@ukrgasbank.com;  тел.: (044) 590-49-10.  3) Начальник управління операцій з борговими зобов’язаннями департаменту по роботі з проблемними активами  Юрій КОНОНЕНКО;  e-mail: yukononenko@ukrgasbank.com;  тел.: (044) 590-49-10. |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - назва (найменування) предмета закупівлі | **Юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників  *(код згідно з ДК 021:2015 – 79110000-8 «Послуги з  юридичного консультування та юридичного представництва»)***  (далі також – Предмет закупівлі або Послуги) |
| - місце надання послуг  - кількість надання послуг | Територія України    Юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників (сума заборгованості боржника станом на 01.05.2024 становить – **833 119 947,96 грн.** (вісімсот тридцять три мільйони сто дев’ятнадцять тисяч дев’ятсот сорок сім гривень 96 копійок) та **буде остаточно визначена (уточнена) Замовником при укладанні договору** за результатами проведення процедури закупівлі).  **ПРИМІТКА-РОЗ’ЯСНЕННЯ:** незалежно від величини запропонованого Учасником (складових) цінового критерія (***Блок № 1 «Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»*** та/або ***Блок № 2 «Відсоток від суми погашеної заборгованості»*** із ПРОПОЗИЦІЇ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ), **загальна сума оплат наданих послуг за договором** (*укладання якого передбачається за результатами проведення процедури закупівлі*) **не може перевищувати 5% (п’яти відсотків)** від суми заборгованості по боржнику, яка передається в роботу Учаснику-переможцю за результатами проведеної закупівлі, але в будь-якому випадку не більше 41 655 997,40 грн. (сорок один мільйон шістсот п’ятдесят п’ять тисяч дев’ятсот дев’яносто сім гривень  40 копійок) з врахуванням ПДВ\*.  *(\*) - у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість.* |
| - строк надання послуг | 24 (двадцять чотири) місяці з дати укладення Договору за результатами проведення процедури закупівлі |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **5. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів** | Валютою пропозиції торгів є гривня |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів** | Документи, що подаються Учасниками, повинні бути складені українською мовою. У разі надання Учасниками будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою. Тексти повинні бути автентичними. |
| **РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН  ТА НАДАННЯ РОЗ`ЯСНЕНЬ ДО ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до тендерної документації** | Учасник, який ознайомився з Документацією, має право не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до закінчення строку подання пропозицій звернутися до Замовника за роз’ясненнями щодо Документації та/або з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі. Замовник повинен надати роз’яснення на звернення протягом 4 (чотирьох) робочих днів, з дня його отримання, шляхом оприлюднення його на веб-сайті (Замовника).  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження Замовника внести зміни до Документації. У разі внесення змін до Документації Замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій таким чином, щоб з дати внесення змін до закінчення строку подання пропозицій залишалось не менше 3 (трьох) робочих днів. Замовник зобов’язаний повідомити про внесені зміни до тендерної документації протягом 1 (одного) робочого дня, з дня прийняття такого рішення, шляхом оприлюднення його на веб-сайті (Замовника).  У разі несвоєчасного надання або ненадання Замовником роз’яснень щодо змісту Документації або несвоєчасного внесення до неї змін, Замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій таким чином, щоб з дати внесення змін до Документації до закінчення строку подання пропозицій залишалось не менше ніж 3 (три) робочих дня, та повідомити про це, шляхом оприлюднення на веб-сайті (Замовника). |
| **РОЗДІЛ 3. ПІДГОТОВКА ПРОПОЗИЦІЙ ТОРГІВ** | |
| **1. Оформлення пропозиції торгів**  **(\*)-**ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. | Пропозиція торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою\* у запечатаному конверті.  Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію торгів.  Усі сторінки пропозиції торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та мають містити відбитки печатки\* Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа, то пропозиція повинна містити лише підписи Учасника-фізичної особи. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються прізвищем та ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію.  Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе Учасник процедури закупівлі.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.  Неспроможність Учасника належним чином підготувати пропозицію буде віднесено на його ризик. Відсутність документів, передбачених цією Документацією, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам Документації. Якщо Учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією документацією торгів, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.  Усі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції торгів мають бути прошиті разом ниткою (стрічкою).  На зворотному боці останньої сторінки пропозиції торгів місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою\*.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції торгів Учасника процедури закупівлі **підтверджується копіями наступних документів**:  - протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника,  - наказ про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника та/або довіреність (доручення), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (у разі, якщо Учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копія паспорту).  Пропозиція торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі \*.  На конверті **повинно бути зазначено**:   * **повне найменування** і місцезнаходження Замовника; * **назва предмета закупівлі відповідно до оголошення** про проведення відкритих торгів; * **повне найменування** Учасника процедури закупівлі, його **місцезнаходження** (юридичне та фактичне), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, e-mail; * маркування: «***Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(зазначається дата та час розкриття пропозицій торгів)»; * напис **«ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ»**.   Конверт є частиною пропозиції торгів.  Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, така пропозиція торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам документації, при цьому Замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта, його втрату або запізнення. |
| **2. Зміст пропозиції торгів Учасника** | **Пропозиція торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:**  - реєстру пропозиції торгів з посиланням на номери сторінок;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника процедури закупівлі на підписання документів пропозиції торгів (відповідно до викладеного в п.1 Розділу 3 цієї Документації);   * пропозиції торгів щодо ціни, яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог Документації (форма – ДОДАТОК 1 до цієї Документації); * документів, які підтверджують представлення інтересів позивача (клієнта) фахівцем Учасника для *стовпчика №5 таблиці Блока № 3 ПРОПОЗИЦІЇ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ (*форма якої наведена у ДОДАТКУ 1 до цієї Документації*)*. Тобто Учасник надає довідку у довільній формі, що підписана керівником Учасника, з переліком фахівців Учасника в розрізі кожного судового рішення та наказ або інший документ, що підтверджує трудові відносини Учасника з фахівцем. * документів, які підтверджують інформацію про відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям, встановленим Замовником, зазначеним у Документації (ДОДАТОК 2 та п. 8 Розділу 3 цієї Документації); * документів, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншими вимогам по предмету закупівлі, встановленим Замовником у технічному завданні (ДОДАТОК 3 та п. 9 Розділу 3 цієї Документації); * заповненого проекту договору про закупівлю, підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (ДОДАТОК 4 до цієї Документації); * заповненого «ОПИТУВАЛЬНИКА УЧАСНИКА З СОЦІАЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНИХ ПИТАНЬ», підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (ДОДАТОК 5 до цієї Документації). * заповненої «АНКЕТИ-ОПИТУВАЛЬНИКА КОНТРАГЕНТА», підписаної та завіреної печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (ДОДАТОК 6 до цієї Документації).   Документи надаються в паперовому вигляді.  Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції торгів умовам цієї Документації. |
| **3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів** | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається. |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції торгів є дійсними** | Пропозиції торгів вважаються дійсними протягом 90 (дев’яносто) календарних днів з дати кінцевого строку подання пропозицій. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій торгів.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції торгів. |
| **5. Забезпечення пропозиції торгів** | Не вимагається |
| **6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів** | Не застосовується |
| **7. Методика розрахунку ціни пропозиції** | При розрахунку ціни пропозиції торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Ціна пропозиції торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції торгів.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій по товарах, роботах та послугах, запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.  Ціна пропозиції торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  У формі пропозиції торгів щодо ціни (ДОДАТОК 1 цієї Документації) Учасник повинен зазначити:  1. у *Блоці № 1* *«Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника» -* загальну суму погодинних ставок фахівців Учасника з двома десятковими знаками після коми;  2. у *Блоці № 2 «Відсоток від суми погашеної заборгованості» -* відсоток від суми погашеної заборгованості.  3. у *Блоці № 3 «Загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями» -* загальна кількість позитивних рішень у різних судових справах, в яких ухвалено рішення не раніше 01.06.2014, що набрало законної сили, про стягнення на користь позивача, інтереси якого представляв Учасник, заборгованості за кредитним договором та/або про визнання кредиторських вимог кредитора, інтереси якого представляв Учасник, у справі про банкрутство, на суму не менше, ніж 43 000 000,00 грн. (сорок три мільйони гривень 00 копійок) чи її еквівалент у іноземній валюті по кожному такому судовому рішенню про стягнення заборгованості за кредитним договором та/або визнаних кредиторських вимогах у справі про банкрутство.  Витрати, які не були включені до ціни пропозиції торгів, Замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на Учасника. |
| **8. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинна відповідати пропозиція торгів Учасника, викладений у ДОДАТКУ 2 до цієї Документації. |
| **9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Технічне завдання щодо предмету закупівлі наведено в ДОДАТКУ 3 до цієї Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічному завданню до Предмету закупівлі (ДОДАТОК 3 до цієї Документації). |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції торгів Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію торгів до закінчення строку її подання.  Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій.  Повідомлення Учасника про зміни пропозиції торгів готується, запечатується, маркується та надається особисто у відповідності з п.1 Розділу 3 цієї документації в конверті з додатковим позначенням *„Зміни”*. Повідомлення про відкликання надається Замовником до моменту розкриття в письмовому вигляді. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій. |
| **11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі** | У випадках, коли в документації наявна вимога Замовника щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (крім осіб, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства). У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документа.  Усі документи Учасника за винятком оригіналів, видані Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) чи нотаріально засвідчених документів та подані ним відповідно до вимог цієї документації, повинні бути завірені підписом та печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).  Підготовка та подання альтернативних пропозицій торгів умовами даної документації не передбачається. |
| **РОЗДІЛ 4. ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ПРОПОЗИЦІЙ ТОРГІВ** | |
| **1.Спосіб подання пропозицій торгів:**   * **місце подання пропозицій торгів:** * **кінцевий строк подання пропозицій торгів (дата, час):** | Особисто.  У разі, якщо Учасник або його уповноважений представник буде приймати участь у процедурі розкриття пропозицій торгів, пропозиція торгів подається разом із супровідним листом, в якому зазначається прізвище, ім’я, по батькові, телефон, дані паспорту Учасника або його представника, що уповноважений на участь у процедурі розкриття пропозицій торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій торгів.  До супровідного листа додаються копії документів, що підтверджують повноваження Учасника або його уповноваженого представника.  **вул. Старонаводницька, 19,21,23, м. Київ, 01015**  (приміщення АБ «УКРГАЗБАНК»)  **до 09 год. 30 хв. 07 серпня 2024 р.**  Пропозиції, подані після закінчення строку їх подання, не приймаються Замовником. |
| **2. Місце розкриття пропозицій торгів:**   * **дата та час розкриття пропозицій торгів:** | **01601, м. Київ, Печерський р-н, вул. Мечнікова, 2А (бізнес-центр «Парус», 7-й поверх).**  **12 год. 00 хв. 07 серпня 2024 р.**  До участі у процедурі розкриття пропозицій торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Неприбуття Учасника або його уповноваженого представника для участі в процедурі розкриття пропозицій торгів не перешкоджає розгляду його пропозиції.  Повноваження представника Учасника підтверджується копією виписки з протоколу засновників, копією наказу про призначення (у випадку, якщо участь бере керівник Учасника) або довіреністю, що підтверджує повноваження особи представляти Учасника у процедурі розкриття пропозицій торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій торгів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Комітет конкурсних торгів у присутності уповноважених представників Учасників розкриває пропозиції торгів наступним чином:  а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом «Зміни», а відкликані пропозиції торгів повертаються Учасникам, які їх подали;  б) усі інші конверти з пропозиціями торгів розкриваються у будь-якій послідовності.  Під час розкриття пропозицій торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених Документацією, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій торгів складається у день розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій торгів підписується членами Комітету конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня розкриття пропозицій на веб-сайті Замовника. |
| **РОЗДІЛ 5. ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ ТОРГІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ** | |
| **1. Розгляд та оцінка пропозицій торгів** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання будь-якої достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у Документації, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.  Працівники Замовника та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  Оцінка відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі документально підтвердженої інформації, наданої Учасником процедури закупівлі у складі пропозиції торгів. Пропозиція торгів, що не містить вказаних документів про відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам Документації.  Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій, або прийняття рішення про вибір переможця призведуть до відхилення його пропозиції торгів.  **КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ**  Замовник визначає переможця торгів із числа Учасників, пропозиції торгів, яких не були відхилені (у кількості не менше двох) на основі наступних критеріїв:  1) загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника;  2) (%) відсоток від суми погашеної заборгованості;  3) загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями (*неціновий критерій*).  Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція торгів у результаті оцінки дорівнює 100 (сто) балам. При розрахунку балів після коми враховується дві цифри (*із застосуванням правил математичного округлення за необхідністю*).  Для оцінки пропозицій торгів Учасників застосовується наступна формула:  **Б = Бс + Бв + Бк**, де:  **Б** – сумарна кількість балів, що отримує Учасник;  **Бс** – кількість балів, що отримує Учасник за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»;  **Бв -** кількість балів, що отримує Учасник за критерієм «відсоток від суми погашеної заборгованості».  **Бк -** кількість балів, що отримує Учасник за критерієм «загальна кількість позитивних рішень у судових справах за визначеними критеріями».  **1) Оцінка пропозиції торгів за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника» здійснюється наступним чином.**  Максимально можлива кількість балів за критерієм **«загальна сума погодинної ставки фахівців Учасника»** становить **45 балів**.  Пропозиція торгів, ***загальна сума погодинної ставки фахівців Учасника***, якої **найменша**, присвоюється максимально можлива кількість балів – 45 (сорок п’ять).  Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  **Бс = 45 х ( Суч / Собч)** де:  **Бс** – кількість балів, що отримує Учасник торгів за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»;  **45** – максимально можлива кількість балів за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»;  **Суч** – значення показника найменшої загальної суми погодинних ставок фахівців Учасника;  **Собч –** значення показника «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника» пропозиції торгів Учасника, для якого розраховується кількість балів.  **2) Оцінка пропозиції торгів за критерієм «відсоток від суми погашеної заборгованості» здійснюється наступним чином.**  Максимально можлива кількість балів за критерієм **«відсоток від суми погашеної заборгованості»** становить **45 балів**.  Пропозиції торгів, з **найменшим** ***відсотком від суми погашеної заборгованості***, присвоюється максимально можлива кількість балів – 45 (сорок п’ять).  Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  **Бв = 45 х ( Вуч / Вобч)** де:  **Бв** – кількість балів, що отримує Учасник за критерієм **«відсоток від суми погашеної заборгованості»**;  **45** – максимально можлива кількість балів за критерієм «відсоток від суми погашеної заборгованості»;  **Вуч** – значення показника найменшого «відсоток від суми погашеної заборгованості»;  **Вобч –** значення показника «відсоток від суми погашеної заборгованості» пропозиції торгів Учасника, для якого розраховується кількість балів.  **3) Оцінка пропозиції торгів за критерієм «загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями» здійснюється наступним чином.**  Максимально можлива кількість балів за критерієм **«загальна кількість позитивних рішень у судових справах за визначеними критеріями»** становить **10 балів**.  Пропозиція торгів, в якій підтверджена (уточнена) Замовником\*\*\* ***загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями*** є найбільшою, присвоюється максимально можлива кількість балів – 10 (десять).  Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  **Бк = 10 х (Кобч / Куч)** де:  **Бк** – кількість балів, що отримує Учасник за критерієм **«загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями»**;  **10** – максимально можлива кількість балів за критерієм «загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями»;  **Куч** – значення найбільшого показника «загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями»;  **Кобч –** значення показника «загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями» пропозиції торгів Учасника, для якого розраховується кількість балів.  **(\*\*\*)-*ПРИМІТКА*:** Замовник перед оцінкою пропозиції Учасника (підрахунком набраних балів) здійснює обов’язкову повну верифікацію (перевірку/підтвердження/уточнення) інформації із Блока № 3 «ПРОПОЗИЦІЇ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ» щодо зазначеного кожним Учасником «загальної кількісті позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями». У разі виявлення описки/помилки/неточності/невідповідності щодо зазначеної Учасником кількості рішень в цьому критерії («*загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями»*), до подальшої оцінки (підрахунку набраних балів) приймається лише та кількість рішень в цьому критерії, що пройшли верифікацію (перевірку) Замовником на відповідність вимогам Документації.  Пропозиція торгів Учасника, який набрав найбільшу кількість балів, визначається найкращою, а такий Учасник визначається у подальшому переможцем торгів.  У випадку однакової кількості балів у кількох Учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету конкурсних торгів.  Загальний строк розгляду, оцінки пропозицій та визначення переможця не повинен перевищувати – 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з дня розкриття пропозицій. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію торгів.  Помилки виправляються Замовником у наступному порядку:  а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;  в) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції торгів, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції торгів, отриманою при перевірці пропозиції торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції торгів Замовник надсилає електронною поштою та/або поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі ненадання протягом трьох робочих днів письмової згоди Учасником на виправлення арифметичної помилки вважається, що Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки.  Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція торгів відхиляється. |
| **3. Акцепт пропозиції торгів** | У день визначення переможця, Замовник акцептує пропозицію, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник зобов’язаний протягом 3 (трьох) робочих днів, з дня прийняття рішення про визначення переможця, оприлюднити на веб-сайті (Замовника) інформацію про переможця (повідомлення про акцепт пропозиції).  Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 (двадцять) робочих днів з дня акцепту пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 2 (два) робочі дні, з дати оприлюднення на веб-сайті (Замовника) повідомлення про акцепт пропозиції.  У разі відмови переможця підписати договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений цією Документацією, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника та визначає іншу найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Відхилення пропозицій торгів** | Замовник відхиляє пропозицію, у разі якщо:  1) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;  2) Учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося Замовником;  3) Переможець відмовився від підписання договору про закупівлю, або не надав документи передбачені тендерною документацією;  4) Пропозиція не відповідає умовам тендерної документації;  5) висновок департаменту банківської безпеки містить інформацію щодо неможливості співпраці з Учасником *(при цьому такий висновок структурного підрозділу Замовника не оприлюднюється)*;  6) висновок департаменту комплаєнс містить заперечення щодо співпраці з Учасником *(при цьому такий висновок структурного підрозділу Замовника не оприлюднюється)*;  7) висновок відповідальної особи за реалізацію Антикорупційної програми Замовника містить заперечення щодо співпраці з Учасником *(при цьому такий висновок не оприлюднюється)*.  Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити пропозицію Учасника, якщо:  1) він має незаперечні докази того, що Учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією;  4) суб'єкт господарювання (Учасник) протягом останніх 3 (трьох) років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);  5) фізична особа, яка є Учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або підписала пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) пропозиція подана Учасником, який є пов’язаною особою з іншим Учасником (Учасниками) та/або пов’язаною з банком особою (НБУ);  8) Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відсутня інформація про Учасника (крім нерезидентів), передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  10) юридична особа, яка є Учасником (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо ціна закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 (двадцять) мільйонів гривень;  11) Учасник є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України «Про санкції»;  12) службова (посадова) особа 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 правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) Учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий Учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого Учасника;  14) між Учасником та Замовником наявний господарський або інший спір, який вирішується в судовому порядку.  Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється на веб-сайті (Замовника) не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття такого рішення. |
| **5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби у закупівлі;  2) неможливості усунення порушень, які виникли під час проведення закупівлі;  3) подання для участі у них менше 2 (двох) пропозицій;  4) відхилення всіх пропозицій відповідно до Документації;  5) якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж 2 (двох) Учасників;  Замовник має право визнати відкриті торги такими, що не відбулися, у разі якщо:  1) ціна найбільш економічно вигідної пропозиції перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг;  3) здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.  Повідомлення про відміну відкритих торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється на веб-сайті (Замовника) не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття такого рішення. |
| **6. Порядок оскарження процедур закупівлі** | Неупереджений та ефективний захист прав та законних інтересів Учасників процедури закупівлі відкриті торги забезпечується Комісією для розгляду скарг на рішення, дії або бездіяльність Комітету конкурсних торгів (орган оскарження).  Скарга до Комісії подається суб’єктом оскарження на ім’я Голови Правління Банку 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 дані для зворотного зв’язку: номер телефону, адреса електронної пошти тощо;  - підстави подання скарги, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Комітету конкурсних торгів (далі також - Комітет), фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб’єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність Комітету;  - вимоги суб’єкта оскарження та їх обґрунтування.  До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують інформацію, викладену в скарзі та порушення процедури закупівлі відкриті торги або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Комітету.  Скарги подаються до органу оскарження Банку не пізніше 2 (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 тендерної документації при здійсненні закупівель за процедурою відкриті торги, можуть подаватися у будь-який строк після оприлюднення оголошення про їх проведення, але не пізніше закінчення строку, встановленого для подання пропозицій Учасників.  Скарги, подані з порушенням вказаних строків та після укладання договору про закупівлю не розглядаються.  Датою отримання скарги органом оскарження Банку вважається дата її реєстрації Банком.  У разі надходження скарги з обґрунтованими вимогами щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі відкриті торги безпосередньо до Комітету, Комітет має право самостійно вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Про прийняте рішення Комітет протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання звернення, зобов’язаний повідомити всіх Учасників.  Укладення договору про закупівлю під час процедури оскарження забороняється.  Орган оскарження Банку протягом 20 (двадцяти) робочих днів, з дня отримання скарги, приймає обґрунтоване рішення за результатами розгляду скарги.  Рішення органу оскарження Банку оформлюється у письмовій формі і містить таку інформацію:  - найменування органу оскарження;  - короткий зміст скарги;  - мотивувальну частину рішення;  - резолютивну частину рішення.  Рішення органу оскарження не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дня його прийняття надсилається суб'єкту оскарження (поштою, електронною поштою), а також не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття оприлюднюється на веб-сайті (Замовника). |
| **РОЗДІЛ 6. ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ** | |
| **1.Вимоги до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.  Замовник має право для проведення розрахунків за договором про закупівлю рекомендувати Учаснику-переможцю відкрити поточний рахунок в одному з відділень АБ «УКРГАЗБАНК».  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.  У разі, якщо Учасником – переможцем процедури закупівлі є товариство з обмеженою відповідальністю або товариство з додатковою відповідальністю (на виконання положень ч. 2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю») та у випадку, якщо статутом Учасника не передбачене інше відсоткове співвідношення вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, **при укладенні договору необхідно надати**:  - довідку у довільній формі (за підписом уповноваженої особи Учасника) з інформацією, що дозволяє визначити обсяг чистих активів Учасника, відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності Учасника, що передує укладанню договору (яка підтверджена копією останньої затвердженої фінансової звітності Учасника, що передує укладанню договору);  - у разі, якщо загальна вартість Послуг, що є предметом договору, який буде укладено за результатами проведення цієї процедури закупівлі перевищує 50 (п’ятдесят) відсотків вартості чистих активів Учасника відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності Учасника, Учаснику необхідно додатково надати протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників/учасників щодо надання згоди на укладення такого договору (**із зазначенням суми**) та надання повноважень посадовій особі (або іншій уповноваженій особі) Учасника на укладання такого договору.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції переможця.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі. |
| **2. Терміни укладання договору** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 (двадцять) робочих днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог Документації та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 2 (два) робочі дні з дати оприлюднення на веб-сайті Замовника повідомлення про акцепт. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається Замовником в ДОДАТКУ 4 до цієї Документації. |
| **4. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації або не укладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений цією Документацією, Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |

**ДОДАТОК 1 до Документації**

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

**Комітету конкурсних торгів**

**АБ «УКРГАЗБАНК»**

**ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ**

на участь у відкритих торгах на закупівлю

**Юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників**

*(код згідно з ДК 021:2015 – 79110000-8 «Послуги з юридичного консультування   
та юридичного представництва»)*

Уважно вивчивши Документацію, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

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

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

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

***Блок № 1* *«Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»\*\*\*\*\*\*:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорія** | **Кількість фахівців \*\*\*\*\*\*\*** | **Ставка одного адвоката, грн./год., без урахування ПДВ\*** | **ПДВ\*, грн.** | **Ставка одного адвоката, грн./год., з урахуванням ПДВ\*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **Адвокат** | **10 (*десять*)** |  |  |  |
| **Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника без ПДВ, грн.\*\*\*\*\*\*:**  (вираховується шляхом множення значення *стовпчика № 3* на значення *стовпчик № 2*) | | | |  |
| **ПДВ\*, грн. \*\*\*\*\*\*:**  (вираховується шляхом множення значення *стовпчика № 4* на значення *стовпчик № 2*) | | | |  |
| **Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника з ПДВ\*, грн. \*\*\*\*\*\*:**  (вираховується шляхом множення значення *стовпчика № 5* на значення *стовпчик № 2*) | | | |  |

***Блок № 2 «Відсоток від суми погашеної заборгованості»:***

|  |  |
| --- | --- |
| (%) відсоток від суми погашеної заборгованості  *(Учасник також зазначає: з урахуванням ПДВ\* або без урахування ПДВ)* |  |

***Блок № 3 «Загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями»,*** *а саме загальна кількість позитивних рішень у різних судових справах, в яких ухвалено рішення не раніше 01.06.2014, що набрало законної сили, про стягнення на користь позивача, інтереси якого представляв Учасник, заборгованості за кредитним договором та/або про визнання кредиторських вимог кредитора, інтереси якого представляв Учасник, у справі про банкрутство, на суму не менше ніж 43 000 000,00 грн. (сорок три мільйони гривень 00 копійок) чи її еквівалент у іноземній валюті по кожному такому судовому рішенню про стягнення заборгованості за кредитним договором та/або визнаних кредиторських вимогах у справі про банкрутство:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Номер справи в ЄДРСР\*\*** | **Посилання на рішення\*\*\* суду в ЄДРСР** | **Посилання на рішення\*\*\*\* суду в ЄДРСР, якою ухвалено остаточне рішення** | **П.І.Б. фахівця Учасника, який представляв інтереси позивача (клієнта)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Загальна кількість рішень:** | | | |  |

Учасник безумовно погоджується із тим, що Замовник здійснює обов’язкову повну верифікацію (перевірку/підтвердження/уточнення) інформації із Блока № 3 «ПРОПОЗИЦІЇ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ» і у разі виявлення описки/помилки/неточності/невідповідності щодо зазначеної Учасником кількості рішень в цьому Блоку № 3 («*Загальна кількість позитивних рішень у судових справах Учасника за визначеними критеріями*»), до подальшої оцінки (підрахунку набраних балів) Замовником приймається лише та кількість рішень, що пройшли верифікацію Замовником на відповідність вимогам Документації.

В підтвердження представлення інтересів позивача (клієнта) фахівцем Учасника (*стовпчик №5 таблиці Блока № 3*), Учасник надає довідку у довільній формі, що підписана керівником Учасника, з переліком фахівців Учасника в розрізі кожного судового рішення та наказ або інший документ, що підтверджує трудові відносини Учасника з фахівцем.

До акцепту нашої пропозиції ваша Документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором про закупівлю.

Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в ДОДАТКУ 4 до Документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених Замовником та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яносто) календарних днів з дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

Ми погоджуємося з умовами, що ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації, та розуміємо, що ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для вас умовами.

Наданням цієї Пропозиції ми погоджуємось на обробку персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

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

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

*(Підпис,* ***посада, прізвище, ім’я, по батькові****, уповноваженої особи Учасника)*

*(***\****) - у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість;*

*(***\*\****) - Єдиний держаний реєстр судових рішень;*

*(***\*\*\****) - Рішення, що набрало законної сили на дату подання пропозиції та наявне в Єдиному державному реєстру судових рішень;*

*(***\*\*\*\****) - посилання на постанову суду (апеляційної чи касаційної інстанції), якою ухвалено остаточне рішення, надається лише в разі оскарження рішення суду першої інстанції;*

*(***\*\*\*\*\****) - крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством;*

*(***\*\*\*\*\*\****) – числові значення грошових величин (гривень) зазначаються Учасником з двома десятковими знаками після коми;*

*(***\*\*\*\*\*\*\****) – значення «кількість фахівців» Учасника (тобто десять осіб) заборонено змінювати.*

**ДОДАТОК 2 до Документації**

**ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ**

**на закупівлю:**

Юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників

*(код згідно з ДК 021:2015 – 79110000-8 «Послуги з юридичного консультування   
та юридичного представництва»)*

**(*Перелік документів, які Учасник зобов’язаний надати у складі пропозиції*)**

1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в якому наявна інформація про Учасника та вказаний вид діяльності Учасника згідно КВЕД - «Діяльність у сфері права», керівників, кінцевого бенефіціарного власника(-ів) (витяг повинен бути виданий (сформований) не раніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій торгів).

2. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про наявність досвіду роботи (практична діяльність) Учасника на ринку юридичних послуг – не менш ніж 5 (п’ять) років із зазначенням спеціалізації на галузях права.

3. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, яка містить інформацію про фахівців Учасника відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання і досвід, та які будуть залучені до виконання договору про закупівлю (вказати 10 осіб відповідних категорій, що зазначені у Пропозиції торгів щодо ціни (ДОДАТОК 1 до Документації), а саме: 10 адвокатів, їх прізвище, ім’я, по батькові, посада, наявність відповідної кваліфікації та досвіду роботи).

Вимоги до фахівців Учасника зазначених у довідці:

- **адвокати: стаж заняття адвокатською діяльністю не менше 5 (п’яти) років**; освіта - вища, юридична, не нижче магістра (спеціаліста) в галузі права;

- не менше 2 з 10 осіб повинні мати досвід представлення інтересів клієнтів в судах загальної юрисдикції та правоохоронних органах в частині супроводження кримінальних проваджень.

Щодо усіх зазначених у довідці фахівців Учасник, зокрема на підтвердження зазначеного у довідці, повинен надати:

- копії відповідних дипломів (про вищу освіту);

- копії свідоцтв про право на зайняття адвокатською діяльністю;

- інформація з ВІДОМОСТІ ПРО ТРУДОВУ ДІЯЛЬНІСТЬ З РЕЄСТРУ ЗАСТРАХОВАНИХ ОСІБ (Реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування) / копії трудових книжок / витяги з електронних трудових книжок або копії трудових угод (цивільно-правових договорів), у разі їх укладання;

- копії дипломів/свідоцтв щодо закінчення відповідних курсів/навчань/тренінгів (за наявності).

4. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про наявність досвіду у фахівців (працівників) Учасника (які будуть залучені до виконання договору про закупівлю) щодо:

- представництва інтересів клієнтів (кредиторів) в судах та ухвалених судових рішень на користь клієнтів у справах про стягнення заборгованості за кредитними договорами, справах про звернення стягнення на предмет застави (рухоме майно), справах про звернення стягнення на предмет іпотеки (нерухоме майно);

- представництва інтересів клієнтів (кредиторів) в судах у справах про банкрутство;

- представництва інтересів клієнтів (стягувачів) у виконавчих провадженнях;

- представництва інтересів клієнтів (заявників) у кримінальних провадженнях.

5. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про наявність досвіду в Учасника по представництву інтересів позивача (позивачів)/кредитора(кредиторів) не менше ніж у 3 (трьох) різних судових справах, в яких ухвалено позитивні рішення не раніше 01.06.2014, що набрали законної сили, про стягнення на користь позивача, інтереси якого представляв Учасник, заборгованості за кредитним договором та/або про визнання кредиторських вимог кредитора, інтереси якого представляв Учасник, у справі про банкрутство, на суму не менше   
ніж 43 000 000,00 грн. (сорок три мільйони гривень 00 копійок) чи її еквівалент у іноземній валюті по кожному такому судовому рішенню про стягнення заборгованості за кредитним договором та/або визнаних кредиторських вимогах у справі про банкрутство.

На підтвердження зазначеного у довідці, Учасник надає копії судових рішень (роздруківка з Єдиного державного реєстру судових рішень), що набрали законної сили та підтверджують участь фахівців (працівників) Учасника в судових справах про стягнення заборгованості за кредитним договором та/або у справах про банкрутство – не менше 3 (трьох) копій судових рішень у різних справах. Із копії судового рішення (що набрало законної сили) повинно чітко вбачатися, хто з фахівців (працівників) Учасника (з числа тих, що будуть залучені до надання послуг) приймав участь в судовому засіданні. Якщо з копії судового рішення (що набрало законної сили) чітко не вбачається, хто з фахівців (працівників) Учасника приймав участь в судовому засіданні, то до кожної такої копії судового рішення повинна бути довідка за підписом керівника Учасника в довільній формі із зазначенням хто з фахівців (працівників) Учасника приймав участь у відповідному судовому засіданні.

6. Оригінали відгуків (листів) не менше ніж від 4 (чотирьох) різних юридичних осіб (в т.ч. щонайменше від одного системно важливого банку\*, який не перебуває в процедурі виведення з ринку), яким Учасник надавав послуги по стягненню заборгованості за кредитними договорами.

7. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про відсутність рішень (постанов) та/або вироків судів, що набрали законної сили, які свідчать про незаконні та/або неправомірні дії Учасника за останні 5 (п’ять) років (з 01.06.2019 по 01.06.2024).

8. Довідка з Єдиного державного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить інформацію, що Учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (довідка повинна бути видана (сформована) не раніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій торгів). Дозволяється подання цього документу (довідки) сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

9. Довідка, видана відповідним територіальним податковим органом про відсутність у Учасника заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (довідка повинна бути видана (сформована) не раніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій торгів та довідка **повинна бути дійсна на дату подання пропозиції** торгів Учасником) Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

10. Довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, видану уповноваженим органом, яка свідчить про відсутність відомостей про юридичну особу та службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір або фізичну особу-Учасника (довідка повинна бути видана (сформована) не раніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій торгів). Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

11. Копія фінансової звітності Учасника за попередній фінансовий рік, що підтверджує беззбиткову діяльності Учасника за 2023 рік (баланс (звіт про фінансовий стан) та/або звіт про фінансові результати та/або фінансова звітність малого підприємства тощо).

12. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про наявність Учасника та/або його керівників/партнерів у топ-50 наступних рейтингів (тобто наявність в усіх зазначених Замовником в цьому пункті рейтингах, при цьому до уваги береться інформація за останні 3 (три) роки (з 01.06.2021 по 01.06.2024) з наступних джерел): **Legal 500** (https://www.legal500.com/c/ukraine), **Chambers** (https://chambers.com/legal-rankings/dispute-resolution-ukraine-7:467:221:1), **Who's Who Legal** (https://www.lexology.com/wwl), **IFLR 1000** (https://www.iflr1000.com/Search)) у галузях (практиках): врегулювання спорів, банківське та фінансове право, кримінальне право, податкове право. В довідці повинно бути зазначено посилання на Учасника та/або його керівників/партнерів у вказаних рейтингах, а також зазначені галузі права, в яких спеціалізується Учасник та/або його керівники/партнери.

13. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про відсутність серед кінцевих бенефіціарних власників та/або власників істотної участі Учасника, громадян та/або резидентів країн, які віднесені до країн неприйнятно високого ризику (зокрема, з Російською Федерацією / Республікою Білорусь – як країни-агресори) та/або до переліку осіб, які знаходяться в переліку санкцій РНБО, ОФАК, ЄС.

14. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про відсутність серед кінцевих бенефіціарних власників або засновників Учасника, яким 50 (п’ятдесят) і більше відсотків статутного капіталу Учасника прямо або опосередковано належать особам, які є резидентами країни з неприйнятно високим рівнем ризику (FATF).

15. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про наявність не менше 3 (трьох) років досвіду співпраці з системно важливим банком**\*** України. В довідці повинно бути зазначено назву банку(-ів) та послуги, які надавалися Учасником.

16. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про не здійснення Учасником за останні 5 (п’ять) років (з 01.06.2019 по 01.06.2024) представництва інтересів клієнтів у судових спорах проти АБ «УКРГАЗБАНК».

17. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про відсутність пов’язаності Учасника з Банком згідно з вимогами Закону України «Про банки і банківську діяльність».

18. 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).

19. Копія статуту Учасника або іншого установчого документу зі змінами (у разі їх наявності) (для Учасника юридичної особи). У разі якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно подати копію рішення учасників товариства з обмеженою відповідальністю (засновників Учасника) про створення такої юридичної особи. З метою перевірки Замовником достовірності та повноти відомостей в установчому документі, Учасник додатково надає інформацію у довільній формі з кодом доступу (унікальна цифрова послідовність кількістю від 6 до 12 символів) до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації.

20. Документ, виданий уповноваженим органом про наявність або відсутність судимості фізичної особи-Учасника, службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення закупівлі та/або укладати договір (документ повинен бути виданий (сформований) не раніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій торгів). Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

21. Для Учасників юридичних осіб у формі акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку про акціонерів, які володіють 10 (десятьма) і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм не раніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів до дати розкриття пропозицій торгів.

22. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю з Замовником:

- протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника;

- наказ про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника та/або довіреність (доручення), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення;

- якщо Учасником процедури закупівлі є фізична особа / фізична особа-підприємець: виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, копія свідоцтва платника єдиного податку (витяг з реєстру платників єдиного податку), копія паспорту громадянина України (сторінки 1-2, 3-4, 5-6 (у разі заповнення) та сторінки зі штампом останнього місця реєстрації – для паспортів старого зразка, або, для паспорта громадянина України у формі ID-картки – копії обох сторін такого паспорту разом з копією витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання), копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків, що видана уповноваженим органом;

- контракт/договір, укладений з керівником Учасника (якщо укладення такого контракту/договору передбачено Статутом Учасника) або **довідку**, що контракт/договір з керівником Учасника не укладався (*якщо контракт/договір з керівником Учасника не укладався*).

23. Копія антикорупційної програми та копії підтвердних документів щодо призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми юридичної особи Учасника.

24. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, яка містить детальний опис технічних можливостей, обладнання та матеріально-технічної бази Учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність необхідного обладнання, офісних приміщень, резервних елементів живлення для забезпечення безперебійної роботи Учасника та фахівців (працівників) як в офісі так і дистанційно).

***(\*) – Примітка 1:*** *Перелік визначається щорічно Національним банком України згідно даних станом на 01 січня відповідно до Положення про порядок визначення системно важливих банків, затвердженого постановою НБУ № 863 від 25.12.2014.*

***Примітка 2:*** *В адресатах «****Довідки у довільній формі, що підписана керівником Учасника****» має зазначатися «****Комітету конкурсних торгів АБ «УКРГАЗБАНК»****, а також така довідка повинна мати основні реквізити для даного виду документа, включаючи* ***реєстраційний номер*** *та* ***дату*** *документа.*

**ДОДАТОК 3 до Документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ** (далі також - ТЗ)

**на закупівлю:**

Юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників

*(код згідно з ДК 021:2015 – 79110000-8 «Послуги з юридичного консультування   
та юридичного представництва»)*

Учасник надає Замовнику юридичні послуги по стягненню заборгованості з Боржників відповідно до умов Документації та укладеного за результатами проведеної процедури закупівлі Договору. Сума заборгованості боржника станом на 01.05.2024 становить – 833 119 947,96 грн. (вісімсот тридцять три мільйони сто дев’ятнадцять тисяч дев’ятсот сорок сім гривень 96 копійок) та буде остаточно визначена (уточнена) Замовником при укладанні договору за результатами проведення процедури закупівлі.

**Необхідна кількість кваліфікованих фахівців Учасника** (які будуть залучені до виконання договору про закупівлю) з досвідом роботи – 10 осіб (10 адвокатів).

**Терміни, що вживаються в Документації:**

**Боржники Замовника** (далі разом – Боржники, а кожний окремо - Боржник) – юридичні/фізичні особи, що мають перед Замовником суму невиконаних грошових зобов‘язань (далі – заборгованість) за кредитними договорами, а також особи, які відповідають за повернення такої заборгованості (поручителі, майнові поручителі, гаранти, солідарні боржники, тощо).

**Майно** - рухоме та нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно Боржника.

**Погашення заборгованості –** погашення заборгованості Боржника перед Замовником внаслідок:

- Добровільної сплати Боржником суми грошових коштів, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю, наведеного в ДОДАТКУ 4 до Документації;

- Примусового стягнення з Боржника суми грошових коштів, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю, наведеного в ДОДАТКУ 4 до Документації;

- Оприбуткування на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності) за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю, наведеного в ДОДАТКУ 4 до Документації;

- Сплати Боржником суми грошових коштів, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю, наведеного в   
ДОДАТКУ 4 до Документації;

- Надходження суми грошових коштів, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю, наведеного в ДОДАТКУ 4 до Документації;

- Проведення Замовником і Боржником взаємозаліку заборгованості за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю, наведеного   
в ДОДАТКУ 4 до Документації.

**Дата погашення заборгованості**:

- Дата зарахування добровільно сплаченої суми грошових коштів Боржником на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

- Дата зарахування примусово стягненої суми грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

- Дата оприбуткування Майна на баланс Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

- Дата зарахування грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником;

- Дата проведення Замовником і Боржником взаємозаліку заборгованості;

- Дата зарахування грошових коштів на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника.

**Сума погашеної заборгованості –** сумаотриманих Замовникомгрошових коштів; оприбуткованого на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності), в рахунок погашення заборгованості Боржника, в результаті надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в ДОДАТКУ 4 до Документації.

Юридичні послуги по стягненню заборгованості з Боржників включають в себе, в тому числі, але не виключно:

* представництво інтересів Банку у судах всіх інстанцій та юрисдикцій;
* складання всіх необхідних процесуальних та інших документів та забезпечення їх своєчасного (в межах строків, встановлених чинним законодавством) подання до суду, інших органів державної влади, юридичних осіб, правоохоронних органів, державних реєстраторів, нотаріусів;
* складання та підготовка юридичних висновків з питань, пов’язаних з врегулюванням заборгованості боржника;
* представництво інтересів Банку в нотаріальних конторах з питання вчинення виконавчого напису нотаріуса, організації продажу заставного майна третім особам та супроводження здійснення реєстраційних дій при оформленні заставного майна у власність Банку;
* представництво інтересів Банку в органах державної виконавчої служби або у взаємовідносинах з приватними виконавцями згідно Закону України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»;
* надання усних та письмових консультацій Банку з питань, пов’язаних зі стягненням заборгованості з боржника;
* представництво інтересів Банку в процедурі банкрутства та ліквідаційній процедурі боржника;
* представництво інтересів Банку в правоохоронних органах України;
* представництво інтересів Банку у судових процесах з розгляду кримінальних справ;
* представництво інтересів Банку у всіх судових інстанціях, нотаріальних конторах, державних реєстраційних органах, органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних з захистом інтересів Банку щодо права власності на майно, набуте в рахунок погашення заборгованості боржника;
* представництво інтересів Банку в усіх органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних зі стягненням заборгованості з боржника.

Результатом наданих юридичних послуг по стягненню заборгованості з Боржника є погашення заборгованості Боржника у сумі зазначеній в абзаці 1 цього ТЗ.

Строк надання Послуг - 24 (двадцять чотири) місяці з дати укладання договору за результатами проведеної процедури закупівлі.

**У складі пропозиції торгів Учасник зобов’язаний надати:**

1. 1) Довідку у довільній формі, що підписана керівником Учасника, яка містить детальний опис надання юридичних послуг по стягненню заборгованості з Боржника;
2. 2) Гарантійний лист, що підписаний керівником Учасника, про належне надання юридичних послуг по стягненню заборгованості з Боржника відповідно до умов проекту Договору про закупівлю, наведеного в ДОДАТКУ 4 до Документації.

**ДОДАТОК 4 до Документації**

Проект договору про закупівлю

**ДОГОВІР №**

м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України,в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ПІБ та посаду представника Банку)*, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документ на підставі якого діє представник Банку)*, (надалі за текстом іменується - «Замовник»), з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(повне найменування Виконавця)*

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(посада, прізвище, ім’я, по батькові)*

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)*

що є платником \_\_\_\_\_\_\_ податку на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначити статус платника податку на прибуток з зазначенням статті Податкового кодексу України)* *або* щоне є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою, як платникєдиного податку за ставкою \_\_\_\_ відсотків \_\_\_\_\_\_ групи відповідно до п. 133.5 ст. 133 Податкового кодексу України (*вибрати необхідний варіант*), (надалі за текстом іменується – «Виконавець»), з іншої сторони, в подальшому кожна окремо іменується – «Сторона», разом – «Сторони», уклали цей Договір №\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року (далі - Договір) про наступне.

1. **Терміни, що вживаються у Договорі:**

**1.1. Боржник Замовника** – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування Боржника) (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), за кредитним договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквізити) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_, (далі –Боржник), що має перед Замовником суму невиконаних грошових зобов‘язань (далі – заборгованість), станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, місяць, рік), у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. (заповнюється Замовником при підписанні Договору), а також особи, які відповідають за повернення такої заборгованості (поручителі, майнові поручителі, гаранти, солідарні боржники, тощо).

**1.2. Майно -** рухоме та нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно Боржника.

**1.3. План дій –** затверджений Замовником план дій врегулювання кредитної заборгованості Боржника.

**1.4. Погашення заборгованості –** погашення заборгованості Боржника перед Замовником внаслідок:

1.4.1. Добровільної сплати Боржником суми грошових коштів, у тому числі за рахунок добровільної реалізації заставного Майна, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 цього Договору;

1.4.2. Примусового стягнення з Боржника суми грошових коштів, у тому числі за рахунок примусової реалізації Майна, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 цього Договору;

1.4.3. Набуття Замовником у власність Майна в рахунок погашення заборгованості за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 цього Договору;

1.4.4. Сплати Боржником суми грошових коштів згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 цього Договору;

1.4.5. Надходження суми грошових коштів від третіх осіб на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 цього Договору.

1.4.6. Проведення Замовником і Боржником взаємозаліку заборгованості за результатами надання Виконавцем послуг, визначених у п.2.1 цього Договору.

**1.5. Дата погашення заборгованості**:

1.5.1. Дата зарахування добровільно сплаченої суми грошових коштів Боржником на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

1.5.2. Дата зарахування примусово стягненої суми грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

1.5.3. Дата оприбуткування Майна на баланс Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

1.5.4. Дата зарахування грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником;

1.5.5. Дата зарахування грошових коштів на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника.

1.5.6. Дата проведення Замовником і Боржником взаємозаліку заборгованості.

**1.6. Сума погашеної заборгованості –** сумаотриманих Замовникомгрошових коштів; оприбуткованого на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності), в рахунок погашення заборгованості Боржника, в результаті надання Виконавцем послуг визначених у п. 2.1 цього Договору.

**2. Предмет Договору**

2.1. За цим Договором Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги по стягненню заборгованості з Боржника, станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(заповнюється Замовником: дата, місяць, рік)*, у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)* (далі – Послуги), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити Послуги в порядку, строки та на умовах, визначених цим Договором.

Послуги за даним Договором включають в себе, в тому числі, але не виключно:

* представництво інтересів Замовника у судах всіх інстанцій та юрисдикцій;
* складання всіх необхідних процесуальних та інших документів та забезпечення їх своєчасного (в межах строків, встановлених чинним законодавством) подання до суду, інших органів державної влади, юридичних осіб, правоохоронних органів, державних реєстраторів, нотаріусів;
* складання та підготовка юридичних висновків з питань, пов’язаних з врегулюванням заборгованості боржника;
* представництво інтересів Замовника в нотаріальних конторах з питання вчинення виконавчого напису нотаріуса, організації продажу заставного майна третім особам та супроводження здійснення реєстраційних дій при оформленні заставного майна у власність Банку;
* представництво інтересів Замовника в органах державної виконавчої служби або у взаємовідносинах з приватними виконавцями згідно Закону України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»;
* надання усних та письмових консультацій Замовника з питань, пов’язаних зі стягненням заборгованості з боржника;
* представництво інтересів Замовника в процедурі банкрутства та ліквідаційній процедурі боржника;
* представництво інтересів Замовника в правоохоронних органах України;
* представництво інтересів Замовника у судових процесах з розгляду кримінальних справ;
* представництво інтересів Замовника у всіх судових інстанціях, нотаріальних конторах, державних реєстраційних органах, органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних з захистом інтересів Банку щодо права власності на майно, набуте в рахунок погашення заборгованості боржника;
* представництво інтересів Замовника в усіх органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних зі стягненням заборгованості з боржника.

2.2. Результатом надання Послуг є Погашення заборгованості Боржника у сумі, визначеній у п. 2.1 цього Договору, а також виконання умов Договору.

Критеріями оцінки якості надання Виконавцем Послуг, зокрема, але не виключно, є:

* повнота та своєчасність надання Виконавцем Послуг, зокрема, здійснення Виконавцем заходів, визначених планом дій врегулювання заборгованості Боржника, затвердженого Замовником (далі – План дій), в тому числі своєчасність підготовки та подання процесуальних та інших документів, які готує Виконавець тощо;
* належність надання Виконавцем Послуг в рамках виконання умов цього Договору, в тому числі участь в судових засіданнях, засіданнях інших органів при вчиненні різного роду процесуальних дій.

2.3. Строк надання Послуг - 24 (двадцять чотири) місяці з дати укладання цього Договору.

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

2.5. Сторони домовились про те, що надсилання, отримання, підписання та зберігання документів, пов’язаних з виконанням цього Договору буде здійснюватися за допомогою онлайн-сервісу електронного документообігу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Учасник зазначає на вибір один із онлайн-сервісів електронного документообігу, з яким співпрацює Замовник, а саме: «Paperless» або «Вчасно» або «СОТА»*) (далі також – ОСЕД) відповідно до умов, визначених у Додатку № 6 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.

**3. Порядок надання Послуг**

3.1. Відповідальна особа Замовника передає Виконавцю документи по Боржнику (копія кредитного договору, копія договору застави (іпотеки), копія договору поруки, копія Плану дій), необхідні для надання Послуг, на підставі Акту приймання-передачі документів протягом 10 (десяти) робочих днів з дати укладання цього Договору.

3.2. Виконавець надає Послуги з моменту отримання від Замовника документів, зазначених у п. 3.1 цього Договору, та підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання-передачі документів.

3.3. Виконавець надає Послуги відповідно до умов цього Договору шляхом вчинення всіх необхідних дій згідно з чинним законодавством з метою погашення заборгованості Боржника.

3.4. Замовник не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від будь-яких суб’єктів господарювання та/або фізичних осіб процесуальних та/або інших документів, які стосуються Послуг, що надає Виконавець за Договором, направляє Виконавцю їх скановані копії на електронну адресу Виконавця, зазначену в п. 11.5 цього Договору (далі – Електронна адреса Виконавця) та, у разі необхідності, передає Виконавцю оригінали.

3.5. Виконавець щомісячно, до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем надання Послуг, надає Замовнику в ОСЕД підписаний зі своєї Сторони Акт наданих Послуг за місяць, за формою, що є Додатком № 1 до цього Договору (далі - Акт №1), а також документальне підтвердження надання Послуг (в паперовому вигляді та електронних сканованих копіях через Google Drive).

3.6. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання через ОСЕД від Виконавця Акту №1, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт № 1 в ОСЕД. У випадку вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту, уповноваженими представниками Сторін складається в ОСЕД двосторонній Акт про недоліки. Виконавець зобов’язується виключно за власний рахунок усунути недоліки наданих Послуг протягом 5 (п’яти) операційних днів з дати підписання в ОСЕД уповноваженими представниками Сторін Акту про недоліки.

3.7. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №1, Замовник (Уповноважений представник Замовника), у випадку відсутності зауважень, підписує Акт в ОСЕД у порядку та на умовах, передбачених п. 3.6. цього Договору.

3.8. Виконавець протягом 10 (десяти) робочих днів з Дати погашення заборгованості, що визначено в пунктах 1.4.1, 1.4.2, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 цього Договору, надає Замовнику підписаний в ОСЕД зі своєї Сторони Акт погашення заборгованості, за формою, що є Додатком № 2 до цього Договору (далі – Акт №2), а також документальне підтвердження надання Послуг (в паперовому вигляді та електронних сканованих копіях через Google Drive). При цьому Сторони погодили, що сплата Боржником суми грошових коштів внаслідок реструктуризації заборгованості Боржника, не вважається погашенням в розумінні п. 1.4. та не підлягає оплаті з боку Замовника.

3.9. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) робочих днів, з моменту отримання через ОСЕД від Виконавця Акту №2, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт №2 в ОСЕД. У випадку вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту, уповноваженими представниками Сторін складається в ОСЕД двосторонній Акт про недоліки. Виконавець зобов’язується виключно за власний рахунок усунути недоліки наданих Послуг протягом 5 (п’яти) операційних днів з дати підписання в ОСЕД уповноваженими представниками Сторін Акту про недоліки.

3.10. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №2, Замовник (Уповноважений представник Замовника), у випадку відсутності зауважень, підписує Акт № 2 в ОСЕД у порядку та на умовах, передбачених п. 3.9. цього Договору.

3.11. Виконавець протягом 10 (десяти) робочих днів з Дати погашення заборгованості, що визначено в пункті 1.4.3 цього Договору, по Боржнику надає Замовнику підписаний в ОСЕД зі своєї Сторони Акт погашення заборгованості, за формою, що є Додатком № 3 до цього Договору (далі – Акт №3), а також документальне підтвердження надання Послуг по стягненню (в паперовому вигляді та електронних сканованих копіях через Google Drive).

3.12. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) робочих днів, з моменту отримання через ОСЕД від Виконавця Акту №3, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт №3 в ОСЕД. У випадку вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту, уповноваженими представниками Сторін складається в ОСЕД двосторонній Акт про недоліки. Виконавець зобов’язується виключно за власний рахунок усунути недоліки наданих Послуг протягом 5 (п’яти) операційних днів з дати підписання в ОСЕД уповноваженими представниками Сторін Акту про недоліки.

3.13. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №3, Замовник (Уповноважений представник Замовника), у випадку відсутності зауважень, підписує Акт № 3 в ОСЕД у порядку та на умовах, передбачених п. 3.12. цього Договору.

3.14. Після закінчення 12 (дванадцяти) місячного терміну, перебіг якого починається з дати підписання Сторонами Акту №3, за умови обліку Майна на балансі Замовника (крім випадку відчуження Майна з ініціативи Замовника) та відсутності оскарження права власності Замовника на Майно, по Боржнику Виконавець надає Замовнику в ОСЕД зі своєї Сторони Акт наданих Послуг, за формою, що є Додатком №4 до цього Договору (далі – Акт №4), а також документальне підтвердження надання Послуг (в паперовому вигляді та електронних сканованих копіях через Google Drive).

3.15. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання через ОСЕД від Виконавця Акту №4, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт №4 в ОСЕД. У випадку вмотивованої відмови Замовника від підписання Акту, уповноваженими представниками Сторін складається в ОСЕД двосторонній Акт про недоліки. Виконавець зобов’язується виключно за власний рахунок усунути недоліки наданих Послуг протягом 5 (п’яти) операційних днів з дати підписання в ОСЕД уповноваженими представниками Сторін Акту про недоліки.

3.16. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання   
Акту №4, Замовник (Уповноважений представник Замовника), у випадку відсутності зауважень, підписує Акт № 4 в ОСЕД у порядку та на умовах, передбачених п. 3.15 цього Договору.

3.17. В останній день строку надання Послуг по стягненню, визначеного в п. 2.3 цього Договору або в день розірвання цього Договору, Виконавець зобов’язаний передати відповідальній особі Замовника за Актом приймання-передачі документів, отримані від Замовника оригінали будь-яких документів (якщо такі оригінали були передані Виконавцю Замовником), оригінали наявних у Виконавця документів, які утворилися в ході виконання Договору, у тому числі таких, що видані Виконавцю для Замовника іншими особами в ході виконання Договору, а також копії документів, складених та отриманих Виконавцем на виконання Договору у відповідній справі, а також оригінали та копії довіреностей, отриманих Виконавцем від Замовника та інші документи по боржнику (в т.ч. отримані раніше).

3.18. Замовник призначає відповідальну особу та уповноважених представників, що уповноважені підписувати Акт (-и) приймання-передачі документів, Акти №1, Акти №2, Акт №3, Акт №4. Перелік відповідальних та уповноважених осіб може змінюватись протягом строку дії цього Договору, про що обов’язково Замовник повідомляє Виконавця в письмовому вигляді.

**4. Обов’язки та права Сторін**

**4.1. Замовник зобов’язується:**

4.1.1. надавати Виконавцю всю необхідну інформацію та документи, для належного надання Послуг за даним Договором;

4.1.2. на письмовий запит Виконавця надавати фахівцям Виконавця довіреності, що містять перелік повноважень, необхідних для належного надання Послуг Виконавцем за цим Договором;

4.1.3. здійснювати перевірку проектів підготовлених Виконавцем документів, відповідно   
до пп. 4.2.9 п. 4.2. цього Договору та умови мирової угоди, відповідно до пп. 4.2.4 п. 4.2. цього Договору на відповідний запит Виконавця;

4.1.4. контролювати надання Послуг відповідно до умов цього Договору;

4.1.5. приймати належним чином надані Послуги відповідно до умов цього Договору;

4.1.6. оплачувати Послуги у розмірах та в строки, визначені цим Договором;

4.1.7. виконувати інші обов’язки, передбачені умовами цього Договору.

**4.2. Виконавець зобов’язується:**

4.2.1. надавати Замовнику Послуги відповідно до умов цього Договору;

4.2.2. дотримуватися Плану дій. У разі виникнення необхідності внесення змін у План дій, Виконавець зобов’язаний надати Замовнику пропозиції щодо внесення відповідних змін з обґрунтуванням такої необхідності (шляхом направлення відповідного запиту на електронну адресу Замовника, зазначену в п. 11.5 цього Договору та/або через Google Drive (далі – Електронна адреса Замовника), або на паперовому носії та отримання від Замовника відповіді);

4.2.3. попередньо погоджувати з Замовником (шляхом направлення відповідного запиту на Електронну адресу Замовника або на паперовому носії та отримання від Замовника відповіді) необхідність/доцільність проведення в рамках Плану дій певних заходів, які можуть мати вплив на результат стягнення заборгованості з Боржника;

4.2.4. погоджувати з Замовником умови мирової угоди між Боржником та Замовником до моменту її укладання шляхом направлення відповідного запиту на Електронну адресу Замовника та отримання від останнього відповідного підтвердження про погодження;

4.2.5. забезпечувати збереження документів, отриманих від Замовника за цим Договором та таких, що утворилися в ході виконання Договору, не розголошувати конфіденційну інформацію, як зазначено в розділі 8 цього Договору, а також забезпечити не розголошення конфіденційної інформації третіми особами (в тому числі шляхом включення в умови договорів з такими третіми особами відповідних зобов’язань) у разі залучення таких третіх осіб відповідно до пп. 4.4.1 п. 4.4. цього Договору;

4.2.6. складати і надсилати Замовнику звіт про стан надання Послуг (Додаток № 5 до цього Договору) за цим Договором (далі – Звіт) один раз на місяць або протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання письмової вимоги Замовника. Виконавець надсилає Звіти на Електрону адресу Замовника та/або надає Замовнику на паперовому носії.

4.2.7. надавати Замовнику документальне підтвердження надання Послуг по стягненню, а також на запит Замовника – інші документи, у тому числі процесуальні, та інформацію, що підтверджують належне та своєчасне виконання умов Договору, Планів дій (шляхом направлення відповідних документів на паперовому носії та в Google Drive);

4.2.8. інформувати Замовника (на Електронну адресу Замовника або на паперовому носії) про всі незалежні від Виконавця обставини, які можуть вплинути на строки та якість надання Послуг по стягненню, протягом 1 (одного) робочого дня з дати настання таких обставин, зокрема але не виключно, про наступні обставини: технологічний збій, шахрайство або помилка персоналу при наданні Послуг за Договором, порушення цілісності та конфіденційності даних, перешкоди, що виникли у наданні Замовнику інформації тощо в порядку та строки, передбачені цим Договором;

4.2.9. погоджувати з Замовником проекти підготовлених процесуальних та інших документів, правову позицію та стратегію ведення судових справ, необхідність направлення адвокатських запитів, а також проекти документів (заяв) до правоохоронних органів, шляхом направлення відповідного запиту на Електронну адресу Замовника та отримання від останнього відповідного підтвердження про погодження;

4.2.10. інформувати Замовника протягом 2 (двох) робочих днів з дня проведення кожного судового засідання про результати всіх судових засідань, що пов’язані з наданням Послуг;

4.2.11. з моменту укладання даного Договору не представляти інтереси будь-якої третьої сторони, які суперечать інтересам Замовника при наданні Послуг за цим Договором;

4.2.12. усувати за власний рахунок недоліки наданих Послуг по стягненню, у випадках, передбачених п. 3.6, 3.9, 3.12, 3.15 цього Договору;

4.2.13. не вчиняти дії, які можуть завдати шкоди Замовнику;

4.2.14. в день припинення цього Договору передати відповідальній особі Замовника оригінали та копії документів відповідно до п.3.17 цього Договору;

4.2.15. в день укладення цього Договору та протягом строку дії цього Договору інформувати Замовника про наявність у штаті Виконавця працівників, які надаватимуть Послуги в рамках даного Договору та які:

* перебувають або перебували з Замовником у трудових відносинах та період між датою звільнення з штату Замовника таких осіб та датою залучення таких працівників до надання Послуг за цим Договором складає менш ніж 1 (один) рік;
* є родичами першої лінії (чоловік, дружина, діти, батьки, брати, сестри) співробітників Замовника або пов’язаних з Замовником осіб,

або якщо Виконавець-фізична особа-підприємець сама є такою особою (в цілях прийняття Замовником, за необхідності, рішень щодо забезпечення недопущення потенційного конфлікту інтересів між Виконавцем та Замовником);

4.2.16. письмово погоджувати з Замовником залучення Виконавцем третіх осіб відповідно до п.4.4.1 цього Договору та укладання з ними відповідних договорів (угод);

4.2.17. на вимогу Замовника надавати Замовнику доступ до інформації, обладнання, систем, що використовуються Виконавцем для надання Послуг по стягненню;

4.2.18. забезпечувати технічну передачу даних, а також захист інформації засобами, що відповідають вимогам інформаційної безпеки Замовника;

4.2.19. зберігати процесуальні та інші документи, що утворилися в ході виконання цього Договору, у спосіб, який дозволить відновити такі документи у випадку технологічного збою програмного забезпечення, а саме на паперових примірниках та/або резервні копії в електронному вигляді;

4.2.20. виконувати інші обов’язки, передбачені умовами цього Договору.

**4.3. Замовник має право:**

4.3.1. отримувати Послуги по стягненню, на умовах передбачених цим Договором;

4.3.2. на запит Виконавця, відповідно до п.4.2.3 цього Договору, погоджувати/ не погоджувати проведення Виконавцем в рамках Плану дій певних заходів, які можуть мати вплив на результат стягнення заборгованості з Боржника (шляхом надання відповіді на Електронну адресу Виконавця або на паперовому носії);

4.3.3. на запит Виконавця, відповідно до п.4.2.9 цього Договору, здійснювати перевірку та погодження проектів процесуальних та інших документів, які готує Виконавець (шляхом надання відповіді на Електронну адресу Виконавця);

4.3.4. письмово погоджувати залучення Виконавцем третіх осіб відповідно до п.4.4.1 цього Договору;

4.3.5. В односторонньому порядку розірвати даний Договір, попередивши про це іншу Сторону письмово рекомендованим листом або нарочно під підпис за 15 робочих днів до дати розірвання Договору у разі:

* невиконання/неналежного виконання Виконавцем своїх зобов’язань за цим Договором (надання Виконавцем недостовірної інформації в Актах та Звітах; недотримання заходів, визначених Планом дій; порушення процесуальних строків при вчиненні різного роду процесуальних дій; невиконання запитів, доручень, вимог Замовника, що передбачені Договором; недотримання вимог законодавства України щодо збереження, захисту та використання конфіденційної інформації, в тому числі такої, що становить банківську та комерційну таємницю, містить персональні дані Боржників тощо);
* виявлення фактів, що свідчать про негативну ділову репутацію Виконавця та/або працівників (юристів, адвокатів) Виконавця, які здійснюють надання Послуг в рамках цього Договору, та унеможливлюють для Замовника подальшу співпрацю з Виконавцем;

При цьому рекомендований лист направляється на адресу, зазначену в Договорі. Не отримання, відмова від отримання листа Виконавцем, вважається належним попередженням (повідомленням) про розірвання.

4.3.6. не здійснювати оплату за Послуги по стягненню, надання яких не було погоджено Замовником відповідно до умов цього Договору, зокрема, але не виключно, за направлені без погодження Замовника адвокатські запити;

4.3.7. письмово повідомляти Виконавця про необхідність призупинення/поновлення надання Виконавцем Послуг (усіх Послуг чи певної їх частини) , вказаних в п. 1.1. цього Договору;

4.3.8. на постійній основі проводити перевірку роботи Виконавця в рамках Договору та контролювати надання Виконавцем Послуг по стягненню. Вимагати усунення виявлених недоліків, якщо такі матимуть місце;

4.3.9. на повний доступ Замовника до інформації, обладнання, систем, що використовуються Виконавцем для надання Послуг по стягненню;

4.3.10. інші права, відповідно до чинного законодавства України та положень цього Договору.

**4.4. Виконавець має право:**

4.4.1. залучати третіх осіб, в тому числі, але не виключно: консультантів, спеціалістів (українських і іноземних) в інтересах Замовника та за рахунок Виконавця, укладати з ними відповідні договори (угоди) від свого імені. Залучення таких третіх осіб та укладання з ними відповідних договорів (угод) здійснюється виключно за попереднім письмовим погодженням із Замовником. Виконавець відповідає перед Замовником за дії/бездіяльність третіх осіб;

4.4.2. отримувати від Замовника всю необхідну інформацію та документи, для належного надання Послуг за даним Договором;

4.4.3. у разі виникнення потреби в уточненні наданої Замовником інформації, письмово запросити в Замовника додаткові документи та/або вимагати підтвердження раніше наданої інформації;

4.4.4. одержувати плату за Послуги в розмірі та у строки, передбачені цим Договором.

**5. Вартість Послуг та порядок розрахунків**

5.1. Ціна Договору складається з загальної вартості Послуг по стягненню, згідно з п. 5.2 цього Договору, та не може перевищувати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн., всього з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)* (надалі – Загальна вартість Договору).

5.2. Загальна вартість Послуг розраховується в наступному порядку:

5.2.1. У розмірі \_\_\_ % (відсотків) *(з урахуванням ПДВ\* або без ПДВ) (заповнюється Учасником)* від Суми погашеної заборгованості.

5.2.2. Погодинних ставок фахівців Виконавця згідно з п. 5.3.2. цього Договору та витраченого ними (фахівцями) часу.

5.3. Умови оплати:

5.3.1. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту №1 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі, визначеній в Акті №1. При цьому, Сторони домовилися, що в Акті №1, розрахунок наданих Послуг здійснюється відповідно до погодинних ставок фахівців Виконавця, визначених у п.5.3.2 цього Договору, та витраченого ними часу.

5.3.2. Погодинні ставки фахівців Виконавця:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категорія** | **Ставка одного адвоката, грн./год., без урахування ПДВ** | **ПДВ\*, грн.** | **Ставка одного адвоката, грн./год., з урахуванням ПДВ\*** | **Кількість фахівців** |
| Адвокат |  |  |  | 10 |

5.3.3. Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами Акту №2 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі, визначеній в Акті №2. При цьому, Сторони домовилися, що розмір оплати, визначений в Акті №2, становить суму відповідно до п. 5.2.1 цього Договору.

5.3.4. Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами Акту №3 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі, визначеній в Акті №3. При цьому, Сторони домовилися, що розмір оплати, визначений в Акті №3, становить 70% (сімдесят відсотків) від суми відповідно до п. 5.2.1 цього Договору.

5.3.5. Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами Акту №4 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі, визначеній в Акті №4. При цьому, Сторони домовилися, що розмір оплати, визначений в Акті №4, становить 30% (тридцять відсотків) від суми відповідно до п. 5.2.1 цього Договору.

5.4. Розрахунки по даному Договору здійснюються шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений у Розділі 13 цього Договору.

5.5. У вартість Послуг включаються всі витрати Виконавця на надання Послуг по стягненню. Замовник самостійно оплачує судові, адміністративні, третейські, арбітражні збори, інші обов’язкові платежі.

5.6. Сторони домовились, що у випадку застосування Замовником до Виконавця штрафних санкцій, Загальна вартість послуг, що підлягає оплаті Замовником, зменшується на суму штрафних санкцій, що розраховують згідно з розділом 6 цього Договору.

**6. Відповідальність Сторін**

6.1. За невиконання або неналежне виконання своїх обов’язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

6.2. За порушення умов конфіденційності згідно з розділом 8 цього Договору винна Сторона зобов’язана відшкодувати збитки, понесені іншою Стороною у зв’язку з таким порушенням умов конфіденційності. При цьому, відповідальність Виконавця за порушення умов залучення третіх осіб встановлюється відповідно до п.6.4 цього розділу Договору.

6.3. Виконавець відповідає перед Замовником за дії/бездіяльність третіх осіб, залучених відповідно до п. 4.4.1 цього Договору.

6.4. У випадку, якщо Виконавцем було залучено третіх осіб, відповідно до п. 4.4.1 цього Договору, без попереднього письмового погодження із Замовником, Виконавець зобов’язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання письмової вимоги Замовника сплатити на рахунок, визначений у вимозі Замовника, штраф у розмірі 1% (один відсоток) від Загальної вартості Договору.

6.5. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов’язків за цим Договором, зокрема, але не виключно, недотримання заходів Плану дій, не проведення або несвоєчасного проведення (недотримання строків проведення) процесуальних заходів в ході надання Послуг по стягненню, невиконання запитів, доручень та вимог Замовника, у тому числі неусунення/несвоєчасне усунення недоліків, зазначених у Актах №1-№4, Виконавець зобов’язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання письмової вимоги Замовника сплатити, на рахунок, визначений у вимозі Замовника, штраф у розмірі 1% (один відсоток) від Загальної вартості Договору.

6.6. Виконавець відповідає перед Замовником за збереження оригіналів процесуальних/виконавчих документів, отриманих під час надання Послуг за цим Договором. У випадку, якщо Виконавцем було втрачено оригінали процесуальних/виконавчих документів, отриманих під час надання Послуг за даним Договором, Виконавець зобов’язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання письмової вимоги Замовника сплатити на рахунок, визначений у вимозі Замовника, штраф у розмірі 1% (один відсоток) від Загальної вартості Договору.

6.7. Виконавець відповідає перед Замовником за штрафні санкції, які потенційно можуть накладатися на Замовника у разі наявності скарг Боржника та/або третьої сторони щодо дій/бездіяльності Виконавця в ході виконання Договору. У випадку накладення на Замовника штрафних санкцій, пов’язаних з оскарженням дій/бездіяльності Виконавця в ході виконання Договору з боку Боржника та/або третьої сторони, Виконавець зобов’язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання письмової вимоги Замовника сплатити, на рахунок, визначений у вимозі Замовника, суму застосованих до Замовника штрафних санкцій.

**7. Обставини непереборної сили (Форс-мажор)**

7.1. 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).

7.2. 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.), несанкціоноване втручання в роботу автоматизованих систем, комп’ютерних мереж, а також дії органів державної влади або місцевого самоврядування, в т.ч. які забороняють, обмежують чи будь-яким іншим чином унеможливлюють виконання Сторонами своїх зобов’язань відповідно до умов цього Договору. Цей перелік не є вичерпним. Виникнення обставин непереборної сили продовжує строк виконання взаємних зобов’язань Сторін по цьому Договору на період тривалості дії таких обставин без відшкодування збитків обох Сторін, але не більше ніж на 1 (один) календарний місяць. Настання обставин непереборної сили звільняє Сторони від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов’язань за цим Договором, спричинене дією таких обставин, при цьому зобов’язання за цим Договором мають виконуватись Сторонами належним чином. 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 доказування 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 30 (тридцяти) робочих днів від дати виникнення, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію цього Договору.

7.3. У разі виникнення обставин, визначених розділом 7 цього Договору, Сторона, що зазнала їх впливу, повинна негайно (але в строк не більше 7 (семи) операційних днів з моменту виникнення таких обставин) повідомити про такі обставини іншу Сторону, направивши письмове повідомлення про настання таких обставин.

Повідомлення про обставини непереборної сили (форс-мажор) має містити вичерпну інформацію про природу обставин непереборної сили (форс-мажор), час їх настання та оцінку їх впливу на можливість Сторонами виконувати свої зобов’язання за цим Договором та на порядок виконання зобов’язань за цим Договором, у випадку якщо це можливо.

7.4. Сторона, що посилається на настання обставин непереборної сили (форс-мажор) як на причину неналежного виконання нею своїх зобов’язань за цим Договором, зобов’язана довести, що саме настання обставин непереборної сили (форс-мажор) спричинило неналежне виконання Стороною своїх зобов’язань за цим Договором.

7.5. У випадку, якщо Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили (форс-мажор), не направить або несвоєчасно направить Повідомлення про обставини непереборної сили (форс-мажор), як це визначено пунктом 7.3. розділу 7 цього Договору, така Сторона втрачає право посилатися на обставини непереборної сили (форс-мажор) як на підставу звільнення від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов’язань за цим Договором.

**8. Конфіденційність**

8.1. Будь-яка інформація, що міститься в цьому Договорі та в будь-яких документах, отриманих Сторонами у зв’язку з наданням Послуг за цим Договором (в тому числі інформація, що є банківською та комерційною таємницею, персональні дані Боржника) вважається конфіденційною.

8.2. Сторони зобов’язуються не розголошувати конфіденційну інформацію будь-яким чином.

8.3. 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. Сторони надають беззастережну згоду одна одній на розкриття будь-якої інформації стосовно них, умов цього Договору та порядку виконання обов’язків за ним аудиторам, які надають Сторонам послуги, що пов’язані з їхньою основною діяльністю.

8.4. 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 з законодавством України.

8.5. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають одна одній свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку їх персональних даних (у розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо уповноважених представників Сторін, 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 з Законом та про включення їх персональних даних до відповідних баз персональних даних Сторін. Виконавець шляхом підписання даного Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних Замовника (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 цього 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.

**9. Вирішення спорів**

9.1. Будь-які та усі спори, що виникають з/пов’язані з виконанням цього Договору підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

**10. Строк дії та умови розірвання Договору**

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін (за наявності) та діє по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ року *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)* включно, але в будь якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

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

10.3. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковим договором до цього Договору, якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

10.4. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідного додаткового договору до цього Договору, якщо інше не встановлено у самому додатковому договорі, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.5. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідного додаткового договору до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.6. Замовник має право достроково розірвати цей Договір у порядку, передбаченому п. 4.3.5 цього Договору.

10.7. У разі припинення дії/розірвання Договору, Виконавець зобов‘язаний в 5-ти денний строк надати письмову інформацію (довідку) про актуальний стан справ по Боржнику.

**11. Прикінцеві положення**

11.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються своєчасно у письмовій формі (не електронним шляхом) повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, електронної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію цього Договору та виконання Сторонами зобов'язань по ньому. Сторони зобов’язуються повідомляти одна одну про зазначені у цьому пункті Договору зміни не пізніше 3 (трьох) банківських днів до моменту настання відповідних змін.

11.2. Будь-які повідомлення та/або документи, які направляються Сторонами одна одній в рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані (надані) електронним шляхом або на паперовому носії. У випадках, визначених цим Договором, повідомлення та/або документи можуть направлятися (надаватися) Сторонами одна одній або на електронні адреси Сторін, зазначені у п. 11.5. цього Договору, або рекомендованим/цінним листом, або доставлені особисто на адреси Сторін, зазначені у розділі 13 цього Договору.

11.3. Обмін електронними повідомленнями, файлами та документами, які відповідно до умов цього Договору передаються Сторонами одна одній в електронному вигляді, здійснюється шляхом направлення по електронній пошті, що відповідає вимогам інформаційної безпеки Замовника.

11.4. Електронні повідомлення, файли та документи, які відповідно до умов цього Договору передаються Сторонами одна одній за допомогою електронної пошти, вважаються одержаними Стороною-адресатом з моменту отримання Стороною-відправником електронного підтвердження про їх одержання.

11.5. Сторони домовились, що обмін електронними повідомленнями, файлами та документами за допомогою електронної пошти у випадках, передбачених цим Договором, здійснюється через наступні електронні адреси, що відповідають вимогам інформаційної безпеки Замовника щодо захищеності телекомунікаційного калану зв’язку:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВІД ВИКОНАВЦЯ:** | | **ВІД ЗАМОВНИКА:** | |
| Адреса електронної пошти: |  | Адреса електронної пошти: |  |

11.6. Сторони визнають та підтверджують, що вони проводять політику повної нетерпимості до діянь, предметом яких є неправомірна вигода, в тому числі до корупції, яка передбачає повну заборону неправомірних вигод та здійснення виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв’язку з господарською діяльністю, забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань. Сторони керуються у своїй діяльності застосовним законодавством і розробленими на його основі політикою та процедурами, спрямованими на боротьбу з діяннями, предметом яких є неправомірна вигода, і корупція зокрема.

11.7. Сторони гарантують, що їм самим та їхнім працівникам заборонено пропонувати, давати або обіцяти надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (включаючи, серед іншого, службовим особам, уповноваженим особам юридичних осіб, державним службовцям), а також вимагати її отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

11.8. Цей Договір укладається і підписується у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу – по одному для кожної зі Сторін.

**12. Додатки**

Невід’ємними частинами цього Договору є:

1. Додаток № 1 «Форма Акту наданих Послуг за місяць (Акт № 1)».

2. Додаток № 2 «Форма Акту погашення заборгованості (Акт № 2)».

3. Додаток № 3 «Форма Акту погашення заборгованості (Акт № 3)».

4. Додаток № 4 «Форма Акту наданих Послуг (Акт № 4)».

5. Додаток № 5 Форма звіту про стан надання послуг.

6. Додаток № 6 Порядок та умови здійснення Сторонами електронного документообігу.

**13. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження: 03087, м. Київ,  вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19, 21, 23  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

*(\*) - у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість;*

(\*\*) - *крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

Додаток № 1

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту наданих Послуг за місяць (Акт №1)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України, в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

**У період з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року** ВИКОНАВЦЕМ надані та належним чином оформлені, а ЗАМОВНИКОМ прийняті Послуги по стягненню, зазначені в п. 2.1. Договору:

* 1. За Боржником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Боржник),* а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фахівець | | Дата | | | | | Послуга по стягненню | Час (год) | Сума, грн, без ПДВ. | ПДВ\* | Сума, грн., з ПДВ\* |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | | | |  |  |  |  |
| **Загальна сума:** | | | | | | | |  |  |  |  |

За надання Послуг, передбачених п. 2.1 Договору про стягнення заборгованості з боржника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Боржник)*, Замовник сплачує суму грошових коштів у розмірі \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) грн, разом з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

За надання Послуг по даному Акту у період з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, Замовник сплачує загальну суму грошових коштів у розмірі \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) грн, разом з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\*\* |

*(\*) - у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість;*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження: 03087, м. Київ,  вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19, 21, 23  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

*(\*\*) - крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

Додаток № 2

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту погашення заборгованості (Акт №2)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

*В даному Акті Сторони зазначають:*

* *дата погашення заборгованості Боржника;*
* *заборгованість Боржника погашена у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внаслідок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається відповідно до п.п. 1.4.1, 1.4.2, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 Договору);*
* *сума, яка підлягає оплаті за цим Актом відповідно до п. 5.2 1. Договору.*

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\*\* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження: 03087, м. Київ,  вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19, 21, 23  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

*(\*\*) - крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

Додаток № 3

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту погашення заборгованості (Акт №3)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

*В даному Акті Сторони зазначають:*

* *дата оприбуткування Майна на баланс Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;*
* *заборгованість Боржника погашена у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внаслідок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається відповідно до п.п. 1.4.3. Договору);*
* *сума, яка підлягає оплаті за цим Актом відповідно до п. 5.3.4 Договору.*

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\*\* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження: 03087, м. Київ,  вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19, 21, 23  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

*(\*\*) - крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

Додаток № 4

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту наданих Послуг (Акт №4)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

*В даному Акті Сторони зазначають:*

* *сума, яка підлягає оплаті за цим Актом відповідно до п. 5.3.5 Договору.*

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\*\* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження: 03087, м. Київ,  вул. Єреванська, 1  Поштова адреса: 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19, 21, 23  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

*(\*\*) - крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

Додаток № 6

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Порядок та умови**

**здійснення Сторонами електронного документообігу**

1. Визначення термінів:
   1. Онлайн-сервіс електронного документообігу – програмний комплекс для автоматизації процесів електронного документообігу між Сторонами, що передбачає підписання, надсилання, отримання та зберігання електронних документів онлайн, що передбачені цим Договором.
   2. Кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.
   3. E-документ – належним чином оформлений документ, в тому числі і первинний (а саме: Акт наданих послуг, Акт погашення заборгованості, Звіти, відповідні повідомлення тощо) інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа.
2. Сторони домовилися про те, що надсилання, отримання, підписання та зберігання   
   Е-документів, пов’язаних з виконанням цього Договору буде здійснюватися за допомогою Онлайн-сервісу електронного документообігу.
3. Сторони домовилися, що E-документи, які відправлені та підписані КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов’язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носієві. Підтвердження передачі Е-документів (відправлення, отримання тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких Е-документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.
4. E-документи вважаються підписаними і набирають чинності тільки у випадках, коли вони були підписані КЕП кожною із Сторін (окрім відповідних Е-документів, що визначені законодавством України, які не передбачають підписання іншою Стороною).
5. У випадку виникнення обставин, що перешкоджають проведенню обміну   
   Е-документами, Сторони можуть домовитись, шляхом обміну листами, про підписання паперових примірників документів – на умовах, які були погоджені Сторонами під час укладання Договору. У випадку виникнення таких обставин, Сторони негайно, але не пізніше 2-ох робочих днів з моменту виникнення таких обставин повідомляють про це одна одну будь-якими доступними засобами комунікації, в тому числі, але не виключно засобами електронної пошти та/або телефонним зв’язком та/або факсимільним зв’язком, з подальшим наданням оригіналу такого повідомлення (листа), скріпленого підписом Сторони.
6. Кожна Сторона зобов’язана щоденно слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП та повернення іншій Стороні за допомогою Онлайн-сервісу електронного документообігу.
7. Уповноваженим/Відповідальним(-ми) представником(-ами) від Замовника, який(-і)   
   буде(-уть) здійснювати електронний документообіг є:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ** | **Посада** | **Контактний телефон** | **Електронна адреса** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Уповноваженим/Відповідальним(-ми) представником(-ами) від Виконавця, який(-і)   
буде(-уть) здійснювати електронний документообіг є: *(заповнюється Учасником)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ** | **Посада** | **Контактний телефон** | **Електронна адреса** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8. Уповноваженим(-ми) представником(-ами) від Замовника, який(-і) має право накладення КЕП є:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ** | **Посада** | **Контактний телефон** | **Електронна адреса** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Уповноваженим (-ми) представником (-ами) від Виконавця, який (-і) має право накладення КЕП є: *(заповнюється Учасником)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ** | **Посада** | **Контактний телефон** | **Електронна адреса** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»  *Місцезнаходження юридичної особи*:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  *Поштова адреса:* 01015, м. Київ,  вул. Старонаводницька, 19,21,23  IBAN UA843000010000032000106201026 в  Національному банку України  Код банку: 300001  Код ЄДРПОУ: 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  *підпис* *ПІБ*  (М.П.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Місцезнаходження юридичної особи:*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Поштова адреса:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код банку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Витяг з реєстру платників податку на додану вартість № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*або*) Не є платником ПДВ (*зазначити, якщо Виконавець не є платником ПДВ*)  Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  *підпис* *ПІБ*  (М.П.)\*\* |

*(\*\*) - крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.*

**ДОДАТОК 5 до Документації**

**ОПИТУВАЛЬНИК УЧАСНИКА З СОЦІАЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНИХ ПИТАНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  **Код ЄДРПОУ Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  **Найменування предмету закупівлі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** | | **Дата заповнення**  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року |
| **Екологічні питання** |  | |
| Чи застосовує Учасник систему управління соціально-екологічними ризиками? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи сертифікований Учасник відповідно до ISO 14001:2015 «Системи екологічного менеджменту»? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи має Учасник документи дозвільного характеру, передбачені чинним законодавством України та/або укладені договори з охорони навколишнього середовища (викиди, скиди, відходи тощо)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи розроблені та впроваджені Учасником заходи щодо покращення стану довкілля? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи розроблені та впроваджені Учасником заходи щодо покращення енергоефективності? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи впроваджені Учасником заходи щодо мінімізації утворення відходів? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи впроваджені Учасником заходи з повторного використання пакувального матеріалу? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи було притягнуто Учасника до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони навколишнього середовища (протягом одного календарного року відносно дати розкриття пропозицій)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| **Соціальні питання** |  | |
| Чи дотримується Учасник вимог чинного законодавства України про працю (права працівників, відсутність дискримінації, тощо)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи керується Учасник принципами корпоративно-соціальної відповідальності (долучається до соціальних, благодійних проектів тощо)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи здійснюється Учасником оцінка ризиків здоров'я та безпеки працівників? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи розроблений Учасником план евакуації та проводяться навчання з пожежної безпеки? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи забезпечений Учасник засобами протипожежного захисту (вогнегасники, протипожежні щити, протипожежні сигналізації тощо)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи створено в Учасника первинні профспілкові організації та/або інші незалежні організації працівників? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| Чи було притягнуто Учасника до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони праці та пожежної безпеки (протягом одного календарного року відносно дати розкриття пропозицій)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Підпис, посада, П.І.Б.,  уповноваженої особи Учасника |  | М.П.\* |

**ДОДАТОК 6 до Документації** *(початок)*

|  |
| --- |
| **Дата заповнення:** |
|  |

**АНКЕТА-ОПИТУВАЛЬНИК КОНТРАГЕНТА**

| **№ п/п** | **Найменування** | **Відомості про контрагента** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Організаційно-правова форма і найменування Контрагента |  |
| **2** | Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків Контрагента |  |
| **3** | [Ліцензія на право здійснення діяльності (Номер, дата видачі, ким видана)], якщо діяльність передбачає наявність такої |  |
| **4** | Юридична адреса |  |
| **5** | Поштова адреса |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Підпис, посада, П.І.Б.,  уповноваженої особи Учасника |  | М.П.\* |

**ДОДАТОК 6 до Документації** *(продовження)*

**ОПИТУВАЛЬНИК**

|  |
| --- |
| 1. Чи прийнято у Вашій організації нормативний документ, який визначає політику організації в області запобігання корупції (корупційні дії, що здійснюються від імені або в інтересах організації)?   ⃝ Так ⃝ Ні  Якщо «Так», вкажіть посилання на місце його публічного розміщення в мережі Інтернет (http: //). |
| 2. Чи існує у Вашій організації програма з протидії корупції (система / програма комплаєнс )?  ⃝ Так ⃝ Так, в стадії впровадження  ⃝ Ні, але планується впровадити ⃝ Ні, впровадження не планується |
| 1. Чи призначено когось із співробітників Вашої організації відповідальним за забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства?   ⃝ Так ⃝ Ні  Якщо «Так», вкажіть:   |  | | --- | | Посада: | | Контактні дані: | |  | |
| 1. Чи була ваша організація, будь-хто із співробітників, керівників або засновників притягнутий (-а) до кримінальної / адміністративної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, або підозрювався в такому порушенні? (Будь-які відомі вашій організації відомості за останні 5 (п'ять) років, як підтверджені актами правоохоронних органів, включаючи офіційні заяви їхніх представників, так і відомості, що не були предметом розгляду таких органів або знаходяться в стадії розгляду).     ⃝ Так (вина доведена) ⃝ Так (але вина не була доведена)  ⃝ Так (справу не закрито) ⃝ Ні   |  | | --- | | Якщо «Так», коротко опишіть суть порушення / звинувачення, вкажіть посилання на відповідну інформацію у відкритих джерелах, а також прикладіть будь-які документи або вкажіть будь-яку іншу інформацію, яка, на Вашу думку, може сприяти найбільш об'єктивною оцінкою зазначених відомостей: | |  | |  | |  | |
| 5. Чи є хто-небудь з керівників, членів органів управління чи учасників [[1]](#footnote-2)вашої організації Державною посадовою особою?**[[2]](#footnote-3)**  ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. **Чи має держава пряму або непряму (через інші фіз. / Юр. Особи - «Державна посадова особа», або «Державні органи, установи або підприємства») участь в вашій організації, або можливість здійснювати контроль або впливати на прийняття рішень у вашій організації?**   ⃝ Так ⃝ Ні  Якщо «Так», коротко опишіть ступінь впливу, частки участі, найменування таких організацій, інше:   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |
| 7. Чи плануєте ви в рамках виконання своїх зобов'язань перед **АБ «УКРГАЗБАНК»** залучати субпідрядників або посередників?  ⃝ Так, субпідрядник ⃝ Ні  ⃝ Так, посередник  **Якщо «Так»:**   |  | | --- | | * 1. Вкажіть детально зміст і обсяг робіт, які будуть виконуватися даними субпідрядником / посередником в рамках виконання вашою компанією зобов'язань перед **АБ «УКРГАЗБАНК»:** | |  | |  |   7.2. Чи буде цей субпідрядник / посередник при виконанні покладених на нього робіт безпосередньо взаємодіяти з будь-якою Державною посадовою особою (наприклад, для отримання погоджень, ліцензій, дозволів, оформлення прав і т.п.)?  ⃝ Так ⃝ Ні  7.3. Чи має даний субпідрядник / посередник пряму або опосередковану (через інші фіз. / Юр. Особи) афільованість з будь-якою Державною посадовою особою (в т.ч. був заснований, належить повністю або частково, контролюється, або був порекомендований такою особою)?  ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи співпрацює Ваша організація з контрагентами, що наявні в санкційних списках?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи застосовуються/застосовувались до Вашої організації санкції відповідно до законодавства України, Європейського Союзу та/або інших держав?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи дотримується Ваша організація вимог соціальної та екологічної відповідальності?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи дотримується Ваша організація вимог трудового законодавства?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи дотримується Ваша організація вимог чинного законодавства України про працю (права працівників, відсутність дискримінації, тощо)?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи керується Ваша організація принципами корпоративно-соціальної відповідальності (долучається до соціальних, благодійних проектів тощо)?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи було притягнуто Вашу організацію до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони навколишнього середовища (протягом одного календарного року відносно дати заповнення цієї Анкети)?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи було притягнуто Вашу організацію до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони праці та пожежної безпеки (протягом одного календарного року відносно дати заповнення цієї Анкети)?   ⃝ Так ⃝ Ні |

Додаткові відомості (якщо є):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

(Прізвище та ініціали який підписав, посада)(Підпис, М.П.\*)

Цим підтверджую, що надана у цій Анкеті інформація є повною і достовірною, наскільки мені відомо, на дату надання інформації.

Якщо зазначена вище інформація перестане бути достовірною, я зобов'язуюсь негайно повідомити про це АБ «УКРГАЗБАНК».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Підпис, посада, П.І.Б.,  уповноваженої особи Учасника |  | М.П.\* |

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

1. Учасники товариства/ участь у товаристві (в цілях заповнення цієї Анкети) - засновники, власники, акціонери, кінцеві бенефіціарні   
   власники вашої організації. [↑](#footnote-ref-2)
2. Державна посадова особа (з метою заповнення цієї анкети) - будь-яка українська або іноземна особа, яка призначається або особа, яка обіймає будь-яку посаду в законодавчому, виконавчому, адміністративному або судовому органі або міжнародної організації; будь-яка особа, яка виконує будь-яку державну функцію для держави, в тому числі для Державного органу, установи або підприємства \*; провідні політичні діячі, посадові особи політичних партій, включаючи кандидатів на політичні посади, посли, впливові функціонери в націоналізованих галузях промисловості або природні монополії; керівники і співробітники Державних органів, установ і підприємств, включаючи лікарів, військовослужбовців, державних службовців і т.п.; особи, про яких відомо, що вони пов'язані з державними посадовими особами родинними, дружніми чи діловими відносинами;

   \* Державні органи, установи або підприємства (з метою заповнення цієї Анкети) - Органи державної влади та місцевого самоврядування (включаючи державні міністерства, служби, агентства), державні відомства та їх структурні підрозділи, політичні партії, а також всі прямо або побічно контрольовані державою юридичні особи. [↑](#footnote-ref-3)