**ФІЛІЯ – ОДЕСЬКЕ ОБЛАСНЕ УПРАВЛІННЯ**

**АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ДЕРЖАВНИЙ ОЩАДНИЙ БАНК УКРАЇНИ»**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні комітету з конкурсних торгів**

**(протокол № 8 від 13 березня 2020 р.)**

**Голова комітету з конкурсних торгів**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Древницький**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**паперового канцелярського приладдя та інших паперових виробів**

**(папір перфорований у коробі)**

**(код ДК 021:2015 – 30199000-0)**

**відкриті торги із використанням електронних засобів**

**(аукціон)**

**м. Одеса - 2020 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про Замовника торгів** |  |
| - повне найменування: | Філія – Одеське обласне управління акціонерного товариства «Державний ощадний банк України» (далі – Замовник/Банк)  |
| - місцезнаходження: | 65014, Україна, м. Одеса, вул. Базарна, 17. |
| - посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | - з організаційних питань – Горич Діана Василівна – головний інженер відділу будівництва, експлуатації будівель та господарського обслуговування, тел.: (048) 729-75-16, 65014, м. Одеса, вул. Базарна, 17, каб. 309;- з технічних питань – Ткаченко Ірина Олексіївна – провідний інженер відділу будівництва, експлуатації будівель та господарського обслуговування, тел.: (048) 729-75-16, 65014, м. Одеса, вул. Базарна, 17, каб. 309; |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| - найменування предмета закупівлі: | Паперове канцелярське приладдя та інші паперові вироби (папір перфорований у коробі) (далі – Предмет закупівлі/Товар).  |
| - вид предмета закупівлі: | Товар |
| - місце поставки товарів: | 65014, Україна, м. Одеса, вул. Базарна, 17. |
| - кількість (найменування), обсяг поставки товарів: | 1 найменування (3 000 коробів). |
| - строк поставки товарів: | Відповідно до умов Договору |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги із використанням електронних засобів (аукціон) |
| 4. Очікувана вартість закупівлі | 495 000,00 грн. (чотириста дев’яносто п’ять тисяч гривень 00 коп.). |
| **5. Крок пониження** | Розмір кроку становить 10 000,00 (десять тисяч грн. 00 коп.).Крок пониження ціни застосовується до загальної вартості пропозиції Учасника. Кінцева ціна кожного найменування предмету закупівлі визначається шляхом зменшення ціни такого найменування, вказаної Учасниками в пропозиції, пропорційно зменшенню початкової ціни до кінцевої ціни. |
| **6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції**  | Валютою пропозиції є гривня. |
| **7. Початок проведення процедури закупівлі** | Березень 2020 року. |
| **8. Період уточнень пропозицій** | Впродовж 3 робочих днів з дати розміщення оголошення.  |
| **9. Термін подання пропозицій** | Впродовж 2 робочих днів з дати закінчення періоду уточнень. |
| **10. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції**  | Документи, що складаються та подаються Учасниками у складі пропозицій, повинні бути складені українською мовою.Документи, що подаються Учасником в складі пропозиції, складені іншою мовою, ніж українська, повинні супроводжуватись офіційним перекладом на українську мову. Тексти повинні бути автентичними. |
| **11. Забезпечення пропозицій** | не передбачено |
| **12. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | не передбачено |
| **13. Кваліфікаційні критерії та вимоги до Учасників** | Учасники у складі пропозиції повинні завантажити документи у сканованому форматі PDF, які підтвердять кваліфікаційні дані, а саме:13.1. довідку в довільній формі про наявність у Учасника технічних можливостей, обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для виконання договору про закупівлю, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі;13.2. довідку у довільній формі, що засвідчує наявність у Учасника кваліфікованого персоналу із детальним переліком (не менше 2 осіб);13.3. довідку у довільній формі про фактичне виконання Учасником договорів поставки товару, аналогічного предмету цієї процедури закупівлі (**із зазначенням предмету, номеру та дати договору, контактних осіб від контрагентів, та їх телефонів**);13.4. листи-відгуки (у кількості не менше 2-х) про виконання договорів, зазначених та наданих у складі пропозиції відповідно до пп. 13.3. п. 13 цієї документації; 13.5. баланс станом на 31 грудня 2019 року¹; 13.6. звіт про фінансові результати за 2019 рік¹;13.7. звіт про рух грошових коштів за останній звітний період¹ (звіт про рух грошових коштів Учасником не подається у разі, якщо Учасник процедури закупівлі надає лист з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про те, що його фінансова звітність не містить звіту про рух грошових коштів);¹*у разі, якщо Учасником є ФОП - декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію) за останній звітний період відповідно до ст. 179 розділу ІV Податкового кодексу України або документи, які підтверджують сплату Єдиного соціального внеску за останній звітний період.*¹*у разі, якщо у документації торгів вимагається подання Учасником певних звітних документів, Учасник-нерезидент подає відповідні документи, що передбачені законодавством країни його походження, станом на останню звітну дату, передбачену в країні походження. В разі, якщо видача таких документів не передбачена законодавством країни походження Учасника (країна, де Учасник офіційно зареєстрований), він повинен надати обґрунтоване підтвердження цього у вигляді довідки довільної форми.*13.8. копію статуту (для фізичної особи - копія паспорту) або копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії із зазначеним кодом доступу до останньої редакції установчих документів;13.9. довідку в довільній формі, яка містить інформацію про те, чи притягувався Учасник протягом останніх трьох років до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів;13.10. довідку у довільній формі про наявність або відсутність судимості Учасника або уповноваженої посадової особи Учасника закупівлі, відповідальної за підписання документів в складі пропозиції, та уповноваженої укладати договір про закупівлю з Замовником;13.11. довідку у довільній формі щодо визнання Учасника у встановленому порядку банкрутом та відкритої відносно нього ліквідаційної процедури; 13.12. довідку у довільній формі, що містить інформацію про юридичних осіб (із зазначенням коду ЄДРПОУ для юридичних осіб – резидентів), які здійснюють контроль за Учасником², або перебувають під спільним контролем з Учасником³;*² юридичною особою, яка здійснює контроль над Учасником, є юридична особа, яка має можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність Учасника безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, які надають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління Учасника, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), яка становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу Учасника.**³ юридична особа вважається такою, що перебуває під спільним контролем із Учасником, якщо над нею здійснює контроль (у значенні, наведеному в цій документації торгів).*13.13. довідку у довільній формі, що містить інформацію про службових (посадових) осіб Учасника, уповноважених здійснювати від імені Учасника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин, а також, членів сім’ї таких службових (посадових) осіб;13.14. довідку у довільній формі, що містить інформацію про те, чи зареєстрований Учасник в офшорних зонах (**подається виключно Учасниками – нерезидентами, резидентами України не подається);** 13.15. лист про надання згоди на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», з метою забезпечення участі у процедурі торгів, цивільно-правових та господарських відносинах, обробка, використання, поширення та доступ до яких необхідно до вимог норм чинного законодавства;13.16. цінова пропозиція за формою в додатку № 1 до цієї документації.**Переможець торгів з дати оприлюднення повідомлення про акцепт до моменту укладання договору повинен надати (в паперовому вигляді) Замовнику наступні документи, а саме:**13.1.1. довідку з обслуговуючого банку/банків про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, не більше десятиденної давнини відносно дати отримання повідомлення про акцепт пропозиції;13.1.2. довідку (в паперовому вигляді, видану Учаснику та посвідчену печаткою органу доходів і зборів) про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, дійсну на дату надання документів Замовнику;13.1.3. витяг про Учасника з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань із зазначенням даних щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) Учасника,4 не більше десятиденної давнини відносно дати отримання повідомлення про акцепт пропозиції;4 *зазначення таких даних у витягу не вимагається від Учасників торгів, які є фізичними особами або юридичними особами, Учасниками/засновниками яких є виключно фізичні особи.*13.1.4. інформаційну довідку про Учасника з Єдиного реєстру підприємств щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, видану уповноваженим органом Міністерства юстиції України на запит Учасника, не більше десятиденної давнини відносно дати отримання повідомлення про акцепт пропозиції;13.1.5. документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю: 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, а також, документ, що підтверджує надання вищим органом управління Учасника попередньої згоди на укладання посадовою особою такого Учасника договору на суму, що перевищує певний поріг (у випадку якщо таке погодження передбачене статутними документами Учасника). У разі, якщо Учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копією паспорту, випискою або витягом з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.Дозволяється подання документів, сформованих в електронній формі, якщо Учасник процедури закупівлі надає лист з посиланням на норми відповідних нормативно-законодавчих актів України щодо надання зазначених вище документів. Документи, що не передбачені законодавством для Учасників (фізична особа, в тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа) не подаються ними, про що зазначається в листі від Учасника з посиланням на норми відповідних нормативно-законодавчих актів України. |
| **14. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники у складі пропозиції повинні завантажити документи у сканованому форматі PDF, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим Замовником в Додатку № 2 (Технічне завдання) цієї документації, а саме:14.1. довідку про детальний опис характеристик Товару заповнивши Таблицю № 1.2 додатку № 2 до документації конкурсних торгів;14.2. гарантійний лист Учасника щодо гарантування поставок та поставки Товару, що відповідає характеристикам, наведеним в технічному завданні (із зазначенням повної назви Замовника, назви Учасника та назви закупівлі). |
| **15. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції** | Закупівля окремими частинами не передбачена |
| **16. Загальна вартість пропозиції** | Учасник повинен надати цінову пропозицію за результатами аукціону згідно Додатку № 1 до цієї документації, з двома десятковими знаками після коми. Загальна вартість пропозиції повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.Загальна вартість пропозиції повинна бути чітко та остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень. Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції, Замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на Учасника. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій (при необхідності) та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій. |
| **17. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції Учасника-переможця, за умови отримання письмової згоди. Арифметичні помилки виправляються Замовником у наступній послідовності:1. при невідповідності сум у літерах та в цифрах, сума літерами є визначальною (для вивчення);2. у разі виявлення помилки при множенні ціни за одиницю на кількість - ціна за одиницю є визначальною;3. при невідповідності підсумкової ціни пропозиції, отриманої шляхом додавання елементів ціни, при перевірці пропозиції та підсумкової ціни, зазначеної в пропозиції, визначальною є сума ціни пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни при перевірці пропозиції.У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції Замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі не надання протягом 3 робочих днів письмової згоди Учасника-переможця на виправлення арифметичної помилки вважається, що Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки. Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція відхиляється. |
| **18. Розгляд та оцінка пропозицій Учасників** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.У разі, якщо єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, то Замовник зазначає інформацію про включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ). |
| **19. Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію у разі, якщо:1) пропозиція не відповідає вимогам, установленим у цій документації;2) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;3) він має незаперечні докази того, що Учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування Замовником певної процедури закупівлі;4) службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;5) суб'єкт господарювання (Учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);6) фізична особа, яка є Учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;7) службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;8) пропозиція подана Учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими Учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів Замовника;9) Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;10) отримана достовірна інформація (від органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції) про невідповідність Учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі;11) пропозиція не відповідає умовам цієї документації;12) відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;13) у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена частиною другою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи – резидента України, яка є Учасником;14) щодо Учасника діє рішення Комітету ЦА про відсторонення від участі у закупівлях АТ «Ощадбанк», прийняте за однієї з таких підстав:- подання Учасником недостовірної інформації у складі пропозиції;- письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації;- неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений цією документацією;- неналежного виконання Учасником, невиконання Учасником або відмова Учасника від виконання укладеного договору про закупівлю;- встановлення щодо Учасника та пов’язаних з ним осіб санкцій в порядку, визначеному Законом України «Про санкції», а також застосування щодо Учасника та пов’язаних з ним осіб будь-яких обмежувальних заходів з боку міжнародних фінансових інституцій;- виявлення факту реєстрації Учасника або пов’язаних з ним осіб на території держави, що визнана Верховною Радою України агресором.Замовник може відхилити пропозицію у разі, якщо:- Учасник має заборгованість зі сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);- Учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;- Учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.Замовник може відхилити всі пропозиції до акцепту пропозиції. |
| **20. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:- відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів;-неможливості усунення порушень при проведенні процедури закупівлі;- відхилення всіх пропозицій.В разі, якщо не було подано жодної пропозиції, торги визначаються електронною системою закупівель такими, що не відбулись, автоматично та Замовник не публікує повідомлення про визнання їх такими, що не відбулися.Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:- здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;- скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім Учасникам електронною системою закупівель. |
| **21. Інша інформація** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.У випадках, коли в документації наявна вимога Замовника про надання копії документа - це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника (фізичної особи, в тому числі фізичної особи – підприємця) та відбитком печатки Учасника\*. У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу чи нотаріально засвідченої копії відповідного документа.Усі документи Учасника (за винятком оригіналів чи нотаріально засвідчених документів), видані іншими установами Учаснику, та подані ним відповідно до вимог цієї документації, повинні бути завірені печаткою та підписом Учасника\*.Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе Учасник процедури закупівлі.Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме: відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.Якщо завантажені в електронну систему закупівель електронні файли, документи сформовані не у відповідності з вимогами цієї документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково відсканований документ, та інше, що унеможливлює аналіз документу, Замовник може прийняти рішення про відхилення пропозиції такого Учасника.Фізична/юридична особа має право до початку прийому пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до Замовника за роз’ясненнями щодо документації конкурсних торгів. У разі необхідності Замовник може вносити зміни до документації та дозавантажувати такі зміни у вигляді окремого файлу.Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції *(якщо таке забезпечення вимагається умовами Документації)*. Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.Подані Учасником в складі пропозиції документи фінансової звітності повинні свідчити про фінансову спроможність підприємства, яка показує наявність у нього коштів, достатніх для погашення боргів за всіма короткостроковими зобов'язаннями та одночасного здійснення безперервного процесу виробництва та реалізації продукції (надання послуг, виконання робіт). |
| **22. Терміни укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію якого було акцептовано, не раніше ніж через 2 робочі дні, але не пізніше ніж через 30 календарних днів після оприлюднення рішення про переможця закупівлі. |
| **23. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається Замовником в Додатку № 3, до цієї документації.  |
| **24. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог цієї документації або неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений цією документацією, або неподання переможцем чи подання ним недостовірних документів передбачених п. 13 цієї документації, Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **25. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | не передбачено |
| **26. Порядок оскарження процедури закупівлі** | 1. Для неупередженого та ефективного захисту прав та законних інтересів Учасників процедури закупівлі, правління АТ «Ощадбанк» як орган оскарження приймає рішення за розглядом скарг, наданих Учасниками на рішення, дії або бездіяльність Замовника – центрального апарату АТ «Ощадбанк», а комітет ЦА як орган оскарження приймає рішення за розглядом скарг, наданих Учасниками на рішення, дії або бездіяльність Замовників – філій АТ «Ощадбанк». Рішення органу оскарження приймаються правлінням або комітетом ЦА АТ «Ощадбанк» відповідно. Рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше 5 (п’ять) робочих днів після їх прийняття суб'єкту оскарження.Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання Замовником. 2. Скарга до органу оскарження подається суб’єктом оскарження на ім’я голови правління АТ «Ощадбанк» в письмовій формі, повинна бути підписана особою, яка її подає, та містити таку інформацію: - ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є; - найменування, місцезнаходження Замовника, рішення, дії або бездіяльність якого оскаржуються; - підстави, через які подається скарга, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб'єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність; - вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування;- обґрунтування наявності порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності Замовника, внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи.До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Замовника. 3. Скарга може бути подана тільки Учасником, право чи законний інтерес якої порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.Подання скарги до органу оскарження не потребує попереднього звернення до Замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі.4. У разі отримання Замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів, у тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Надсилання звернення Замовнику не позбавляє особу права звернутися зі скаргою до органу оскарження. Замовник повинен повідомити заявнику про рішення, прийняті за результатами розгляду звернення. У разі подання скарги щодо тієї самої процедури закупівлі, якої стосується звернення, Замовник повідомляє орган оскарження про вжиті за цим зверненням заходи.5. Скарги подаються до органу оскарження не пізніше 2 (двох) календарних днів з дня коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю Замовника, але до дня укладення договору про закупівлю. Скарги щодо укладених договорів про закупівлю розглядаються в судовому порядку. 6. Скарги, подані після укладання договорів про закупівлю, не розглядаються. 7. Датою отримання скарги органом оскарження вважається дата її реєстрації відділом загального діловодства АТ «Ощадбанк». У разі отримання органом оскарження скарги з порушенням строків, визначених в пункті 5 цього розділу, орган оскарження інформує про це суб'єкта оскарження і повертає скаргу без розгляду не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення. 8. Орган оскарження повертає скаргу без розгляду у випадках, коли: - скарга не відповідає вимогам пункту 2 цього розділу; - порушено строки, визначені в пункті 5 цього розділу;- скаргу отримано органом оскарження після укладання договору про закупівлю;- Замовником усунено порушення, зазначені в скарзі.Орган оскарження приймає рішення про припинення розгляду скарги у разі, якщо:- Замовником прийнято рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися;- скаргу відкликано суб’єктом оскарження.Повідомлення про повернення скарги без розгляду надсилається Учаснику, який звернувся до органу оскарження, не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення. 9. Подання скарги не призупиняє процедуру закупівлі, за винятком випадку, коли орган оскарження приймає рішення про призупинення процедури закупівлі. У будь-якому випадку укладення договору про закупівлю під час процедури оскарження забороняється. Орган оскарження має право за власною ініціативою або за заявою суб'єкта оскарження прийняти рішення про призупинення процедури закупівлі на строк до винесення рішення за скаргою. Впродовж 1 (одного) робочого дня орган оскарження повідомляє про призупинення процедури закупівлі Замовника, Учасників та суб'єкта оскарження. Призупинення процедури закупівлі передбачає зупинення Замовником будь-яких дій та прийняття будь-яких рішень щодо закупівлі, в тому числі укладення договору про закупівлю. 10. За результатами розгляду скарги орган оскарження має право: прийняти рішення про встановлення або відсутність порушення процедури закупівлі та про заходи, що повинні вживатися для їх усунення, зокрема зобов'язати Замовника повністю або частково скасувати свої рішення, надати необхідні документи, у разі неможливості виправити допущені порушення, відмінити процедуру закупівлі.11. Для розгляду скарги орган оскарження має право на всіх стадіях процедури закупівлі запитувати і отримувати у Замовника та суб’єкта оскарження відповідні інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедури закупівлі, яка оскаржується. Замовник і суб’єкт оскарження протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання відповідного запиту повинні надіслати органу оскарження відповідну інформацію, засвідченні належним чином копії документів та матеріали. У разі, коли в установлений строк не надано інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедур закупівель, орган оскарження розглядає скаргу та приймає рішення на її підставі та в межах отриманої за скаргою інформації. 12. У разі відкликання скарги орган оскарження може прийняти рішення про припинення розгляду скарги. 13. Орган оскарження приймає протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання скарги обґрунтоване рішення, в якому зазначаються: - висновок органу оскарження про наявність або відсутність порушення процедури закупівлі; - висновок органу оскарження про задоволення скарги або про відмову в її задоволенні повністю чи частково; - у разі, коли скаргу не задоволено - підстави та обґрунтування прийняття такого рішення; - у разі, коли скаргу задоволено повністю або частково - зобов'язання усунення Замовником порушення процедури закупівлі та/або відновлення процедури закупівлі з моменту попереднього правомірного рішення чи правомірної дії Замовника. 14. Рішення органу оскарження оформлюється у письмовій формі і містить таку інформацію: - короткий зміст скарги; - мотивуючу частину рішення; - резолютивну частину рішення.15. Рішення органу оскарження надсилаються не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після його прийняття суб'єкту оскарження.Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання Замовником. |

*\*у разі, якщо Замовником у документації вимагається обов’язкова наявність відбитка печатки Учасника, ця вимога не застосовується до Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством України.*

**Додаток № 1**

**до документації конкурсних торгів**

**ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ НА ЗАКУПІВЛЮ**

**паперового канцелярського приладдя та інших паперових виробів**

**(папір перфорований у коробі)**

 Уважно вивчивши документацію, цим подаємо свою пропозицію за результатами аукціону:

1. Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Код ЄДРПОУ Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адреса (місцезнаходження) Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Телефон/факс та e-mail Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Керівник Учасника (посада, прізвище, ім’я по батькові)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Форма власності та юридичний статус Учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Коротка довідка про діяльність Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Загальна вартість пропозиції *(цифрами і прописом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

9. Уповноважений представник Учасника на підписання Договору за результатами процедури закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Цінова пропозиція *(заповнити таблицю)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість,****кор.** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.** | **Ціна за одиницю з ПДВ\*, грн.**  | **Сума без ПДВ, грн.** | **Сума з ПДВ\*, грн.**  |
| 1 | Папір перфорований у коробі, 210 мм, ЕСО, 45г/м2, 1700 аркушів | 3 000 |  |  |  |  |
| **Вартість пропозиції без ПДВ, грн.** |  |  |
| **ПДВ\*, грн.** |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції з ПДВ\*, грн.** |  |  |

***\*заповнюється у разі, якщо Учасник є платником ПДВ.***

11. Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в Додатку № 3 до документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених Замовником, та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

12. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 (дев’яносто) календарних днів з дня закінчення строку подання пропозицій.

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

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

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

 м. п. Керівник Учасника (посада, прізвище, ім’я по батькові)

**Додаток № 2**

**до документації конкурсних торгів**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на закупівлю**

**паперового канцелярського приладдя та інших паперових виробів**

**(папір перфорований у коробі)**

Таблиця 1.1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування** | **Кількість** | **Формат** | **Білизна, (%)** | **Щільність, (маса) г/м²** | **Тип** |
| **1**  | **Папір перфорований у коробі, 210 мм, ЕСО, 45г/м2, 1700 аркушів** | **3 000** | **210 мм** | **68** | **45** | **газетний** |

Таблиця 1.2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Характеристики предмету закупівлі, що пропонуються Учасником\*** | **Ступень відповідності\*** |
| **Найменування** | **Кількість** | **Формат** | **Білизна, %** | **Щільність, (маса) г/м²** | **Тип** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*В стовпчику “Характеристики предмету закупівлі, що пропонуються Учасником” вказуються характеристики предмету закупівлі, що пропонується Учасником. В стовпчику “Ступінь відповідності”, якщо технічна характеристика запропонованого Товару відповідає або перевищує необхідну характеристику, пишеться “так”, якщо не відповідає – пишеться “ні”.

**Додаток № 3**

**до документації конкурсних торгів**

**ДОГОВІР №**

**(проект)**

**м. Одеса «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(надалі – Продавець)*, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (-яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України»** *(надалі за текстом – Покупець)*, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (-яка) діє на підставі довіреності, посвідченої «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року приватним нотаріусом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ округу *(прізвище, ім’я по-батькові нотаріуса)*, зареєстрованої в реєстрі за
№ \_\_\_\_\_, з іншої сторони, надалі за текстом кожен окремо іменується – «Сторона», а разом – «Сторони», уклали цей Договір №\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ року *(надалі – Договір)* про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

**1.1.** Відповідно до умов цього Договору та предмету закупівлі: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», Продавець бере на себе зобов’язання на першу письмову вимогу Покупця передати у власність\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(далі за текстом – Товар)*, а Покупець зобов’язується прийняти та оплатити Товар в порядку та на умовах, що передбачені цим Договором.

**1.2.** Найменування, вид, формат, асортимент, характеристики, ціна Товару та всі інші вимоги щодо Товару визначаються Сторонами у Специфікації *(Додаток № 1)*, яка є невід’ємною частиною цього Договору

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

**2.1.** Продавець зобов’язаний поставити Покупцю Товар, якість якого відповідає умовам, що визначені у Специфікації.

**2.2.** Товар відвантажується в упаковці, що повинна захищати Товар від ушкоджень під час перевезення, а також під час вантажно-розвантажувальних робіт і зберігання в умовах закритого складу.

**2.3.** Тара та упаковка Товару повинні бути замарковані та пристосовані до розвантаження як автоматичним, так і ручним способом.

**2.4.** Продавець несе перед Покупцем відповідальність за псування Товару внаслідок неякісної чи неналежної тари й пакування. Упаковка Товару має відповідати діючим ДЕСТам (ТУ) та вимогам для даного типу Товару. Продавець гарантує, що Товар не має недоліків та дефектів, що пов’язані із якістю матеріалів, з яких він (Товар) виготовляється та/або із технологією його (Товару) виробництва.

**III. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ**

**3.1.** Загальна вартість цього Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень\_\_\_\_\_\_\_\_коп.), в т.ч. ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_гривень\_\_\_\_\_коп.).

**3.2.** Загальна вартість Договору включає ціну Товару та будь-які витрати Продавця, пов'язані з пакуванням, маркуванням, завантаженням а також транспортуванням та вивантаженням Товару на склад Покупця, за адресою: м. Одеса, вул. Базарна, 17 *(надалі – Загальна вартість Договору)*.

**3.3.** Загальна вартість Договору може бути зменшена за взаємною письмовою згодою Сторін.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

**4.1.** Розрахунки за цим Договором проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів Покупця з його поточного рахунку на поточний рахунок Продавця, що визначений в Розділі XIII цього Договору.

**4.1.1.** Авансовий платіж у розмірі 50 % (п’ятдесят відсотків) від вартості Товару відповідно до Договору, що складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень\_\_\_\_\_\_коп.), y тому числі податок на додану вартість\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень\_\_\_\_\_\_\_\_коп.)

**4.1.2.** Покупець здійснює оплату протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін цього Договору та на підставі отриманого Покупцем відповідного оригіналу рахунку.

**4.1.3.** Решта суми від загальної вартості Договору, яка (вартість) визначається з урахуванням раніше сплаченої передоплати (авансового платежу), що становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень\_\_\_\_\_\_коп.) грн., y тому числі податок на додану вартість\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень\_\_\_\_\_\_\_\_коп.) грн., підлягає оплаті Покупцем протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної.

**4.2.** Покупець здійснює оплату відповідної вартості поставленого Товару (партії) протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Продавця і Покупця видаткової накладної, та на підставі отриманого Покупцем відповідного оригіналу рахунку.

**4.3.** Загальна Вартість Товару може бути зменшена за взаємною письмовою згодою Сторін.

**V. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

**5.1.** Продавець зобов’язаний здійснити поставку Товару протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання цього Договору.

**5.2.** Товар поставляється на склад Покупця за адресою: м. Одеса, вул. Базарна, 17.

**5.3**. Транспортування Товару здійснюється власними силами Продавця та за його (Продавця) рахунок.

**5.4.** Моментом поставки Товару вважається дата підписання уповноваженими представниками Покупця та Продавця видаткової накладної.

**5.5.** Отримання замовленого Товару здійснюється за довіреністю уповноваженим представником Покупця.

**5.6.** При передачі Товару Продавець надає уповноваженому представнику Покупця оригінал рахунку, два примірники видаткових накладних. Один примірник видаткової накладної (оформлений відповідним чином), що засвідчує отримання Товару, відповідно до діючого законодавства України, уповноважений представник Покупця зобов’язаний передати уповноваженому представнику Продавця в момент поставки Товару.

**5.7.** Прийняття та передача Товару за кількістю упаковок (із зазначенням кількості одиниць Товару в упаковці) здійснюється уповноваженими представниками Покупця та Продавця у місці поставки Товару, шляхом підписання видаткової накладної.

**5.8.** У випадку виявлення невідповідності Товару по кількості та/або якості протягом 3 місяців з дня здійснення поставки уповноважений представник Покупця повідомляє про це Продавця та надсилає йому Акт про невідповідність Товару. Акт про невідповідність Товару Продавець зобов’язаний розглянути протягом 5 робочих днів з дня його отримання, та у разі відсутності зауважень підписати його (акт) та повернути один примірник Покупцю.

**5.9.** В Акті про невідповідність Товару обов’язково зазначаються/додаються наступні реквізити/документи:

- реквізити супроводжуючих Товар документів та безпосередніх вантажних місць (коробка, мішок, пакунок, тощо);

- фотографії з чітким зображенням пошкоджень та маркуванням упаковки Товару;

- прізвище, ім’я, посада, номер службового телефону та підпис уповноваженого представника Покупця;

- прізвище, ім’я, посада, номер службового телефону та підпис уповноваженої особи, Продавця, що здійснює передачу Товару;

- місце та час приймання;

- опис, коментарі, зауваження або інші записи, що стосуються суті пошкоджень Товару.

**5.10.** Продавець повинен усунути всі недоліки зазначені в Акті про невідповідність Товару протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати отримання Акту про невідповідність Товару виключно за свій рахунок.

**5.11.** Право власності на Товар переходить від Продавця до Покупця з моменту підписання уповноваженими представниками Покупця та Продавця видаткової накладної.

**5.12.** Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) Товару до моменту його передачі Покупцю, несе Продавець, Покупець - після приймання Товару. Перехід ризиків та права власності відбувається в момент підписання уповноваженими представниками Покупця та Продавця видаткової накладної на Товар.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**6.1.** Покупець зобов’язаний:

**6.1.1**. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлений Товар (в межах граничної суми коштів, що визначена в п.3.1. цього Договору);

**6.1.2.** Приймати поставлений Товар згідно з видатковою накладною;

**6.1.3.** Належним чином виконувати свої зобов’язання за цим Договором.

**6.2.** Покупець має право:

**6.2.1.** Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Продавцем, письмово повідомивши про це його у строк, який становить не менше 20 (двадцяти) календарних днів до запланованого дня розірвання Договору;

**6.2.2.** Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

**6.2.3.** Зменшувати обсяг закупівлі Товару та Загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі, уповноважені представники Сторін підписують додатковий договір до цього Договору;

**6.2.4.** Повернути рахунок Продавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2. цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

**6.3.** Продавець зобов'язаний:

**6.3.1.** Забезпечити поставку Товару у строк, встановлений цим Договором;

**6.3.2.** Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

**6.3.3.** У разі поставки Товару неналежної якості та/або кількості замінити даний Товар Товаром відповідної якості та/або у відповідній кількості;

**6.3.4.** Не здійснювати будь-яких дій, які можуть призвести до порушень прав та законних інтересів Покупця.

**6.3.5.** В строки, передбачені чинним законодавством України, надати Покупцю податкові накладні, складені в електронній формі та зареєстровані в установленому порядку в Єдиному реєстрі податкових накладних.

**6.4.** Продавець має право:

**6.4.1.** Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений Товар;

**6.4.2.** На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням з Покупцем.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

**7.2.** У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим Договором Продавець сплачує Покупцю штрафні санкції (штраф, пеня) у розмірах вказаних у п.7.3.1. та п.7.3.2. цього Договору.

**7.3.** Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

**7.3.1.** У випадку порушення строків поставки Товару, Продавець сплачує Покупцю штраф у розмірі 5 (п’ять) % від вартості Товару, поставку якого прострочено, протягом 5 (п’яти) робочих днів після отримання письмової вимоги Покупця

**7.3.2.** У випадку порушення строків виконання своїх зобов’язань щодо заміни Товару в зв’язку з його невідповідності кількості та/або якості за цим Договором, Продавець сплачує Покупцю штраф у розмірі 100 (ста) % від загальної вартості недопоставленого Товару або Товару неналежної якості.

**7.4.** У випадку порушення Покупцем строків оплати Товару, Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діє в період прострочення, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.

**7.5.** Відшкодування збитків, сплата штрафів та/або пені не звільняють Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

**8.1.** Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

**8.2.** Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

**8.3.** Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентними органами, що уповноважені згідно із законодавством України посвідчувати обставини форс – мажору відповідно до чинного законодавства України, в тому числі Торгово-промислової палати України.

**8.4.** У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 (дев’яносто) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

**9.1.** У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

**9.2.** У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**9.3.** Відносини, що виникають при укладенні та виконанні цього Договору та не врегульовані ним, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

**10.1.** Цей Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами всіх своїх зобов’язань, передбачених умовами Договору.

**10.2.** Цей Договір укладений українською мовою, у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

**11.1.** Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, телефаксів та телексу, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов'язань по ньому.

**11.2.** Будь-які повідомлення, які направляються Сторонами одна одній в рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані листом на замовлення або доставлені особисто на адресу Сторін, зазначену у Розділі ХІІІ Договору. Повідомлення можуть також направлятись факсимільним зв’язком чи електронною поштою, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені належним чином відповідно до положень цього пункту Договору.

**11.3.** Даний Договір, а також вся інформація стосовно предмету цього Договору, є конфіденційними і не можуть бути розголошені чи передані третім особам однією зі Сторін без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

**11.4.** Продавець гарантує нерозголошення інформації, що є банківською та комерційною таємницею Покупця, та несе відповідальність за її незаконне розголошення або використання в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

**11.6.** Сторони або їх повноважні представники, які підписують цей Договір від імені Сторін, керуючись Законом України "Про захист персональних даних" (зі змінами та доповненнями), своїми підписами підтверджують згоду (дозвіл) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, виключно з метою виконання даного Договору протягом строку його дії.

**11.7.** Продавець надає беззастережну згоду на розкриття Покупцем будь-якої інформації стосовно Продавця, умов цього Договору та порядку виконання обов’язків за ним аудиторам, які надають Покупцю послуги, що пов’язані з основною діяльністю Покупця.

**11.8.** Покупець є платником податку на прибуток підприємств на загальних умовах згідно Податкового кодексу України.

**11.9.** Продавець є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

**XII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

* Додаток № 1 – Специфікація;
* Додаток № 2 – Заявка на поставку Товару.

**XIII. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Продавець:** |  | **Покупець:** |
| (повне найменування юридичної особи/  П.І.Б. фізичної особи - підприємця)*Зазначається для фізичної особи - підприємця:*паспорт серії \_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ р.Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)(індекс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обл., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район,с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код банку \_\_\_\_\_\_\_\_*Зазначається для юридичної особи:*(індекс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обл., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район,с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_\_\_, буд.\_\_IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код банку \_\_\_\_\_\_\_\_Код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Посада підписанта)***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(ПІП підписанта)**МП* |  | **Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України» в особі філії - Одеського обласного управління АТ «Ощадбанк»**Код ЄДРПОУ 09328601МФО 328845 ІПН 000321226656 Адреса: 65014, м. Одеса, вул. Базарна, буд. 17IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | *(Посада підписанта)***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(ПІП підписанта)**МП* |

**Додаток № 1**

**до Договору № \_\_\_\_**

 **від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Формат** | **Білизна, ( %)** | **Щільність, (маса) г/м²** | **Тип** | **Кількість****(шт.)** | **Ціна за 1 од. без ПДВ, грн.** | **Ціна за 1 од. з ПДВ\*\*\*, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість Договору без ПДВ, грн.** |  |  |
| **ПДВ\*\*, грн.** |  |  |
| **Загальна вартість Договору з ПДВ\*\*, грн.** |  |  |

*\* Заповнюється при підписанні договору.*

*\*\* У разі, якщо Продавець є платником ПДВ.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Продавця** | **Від Покупця**  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. п. (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. п. (підпис) |

**Додаток № 2**

**до Договору № \_\_\_\_**

 **від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.**

Заявка на поставку Товару

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Погоджено:****Від Продавця** |  | **Погоджено:****Від Покупця** |
| ***Дата погодження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |  | ***Дата погодження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
|  | *П.І.П керівника* |  |  *П.І.П керівника* |

Прошу поставити Товар за цінами, згідно Договору № \_\_\_\_\_ від “\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. в асортименті та у кількості, що наведена нижче:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування Товару** | **Кількість (кор.)** | **Ціна за одиницю Товару****без ПДВ, грн.** | **ПДВ\* грн.** | **Ціна за одиницю Товару разом з ПДВ\*, грн.** |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ***Сума без ПДВ, грн.*** |  |
|  |  |  |  | **ПДВ\*, грн.** |  |
|  |  |  |  | **Всього з ПДВ\*, грн.** |  |

\* *У разі, якщо Продавець є платником ПДВ.*

Дата подання заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата постачання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквізити вантажоодержувача:

Адреса установи Покупця: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактна особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форму Заявки затверджено:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Продавець:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *М.П.(підпис)* | ***Покупець:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *М.П. (підпис)* |