**акціонерне товариство**

**«Державний ощадний банк України»**

**Затверджено**

**на засіданні комітету з конкурсних торгів**

**(протокол № 383 від 13.07**­­­**.2021 р.)**

**Голова комітету з конкурсних торгів**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Литвин *(підпис)***

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

пакувальних мішків (курʼєрських пакетів)

код ДК 021:2015 – 18937000-6

**Процедура закупівлі:**

**електронні торги**

**(відкриті торги з використанням електронних засобів)**

**м. Київ – 2021 рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про замовника торгів** |  |
| - повне найменування: | Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України» (далі – АТ «Ощадбанк» або Замовник). |
| - місцезнаходження: | вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001, Україна. |
| - посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: | **з організаційних питань** – Кравченко Андрій Васильович, заступник начальника управління супроводження здійснення закупівель, тел.: (044) 247-37-29, вн. тел. 79-29, e-mail: [KravchenkoAW@oschadbank.ua](mailto:KravchenkoAW@oschadbank.ua);  **з технічних питань** – Андрійчук Володимир Михайлович, завідувач сектора складського обліку відділу матеріально-технічного забезпечення управління справами, вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001, Україна, тел.: (044) 247-84-76, вн. тел. 74-76, e-mail: AndriychukVM@oschadbank.ua |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| - найменування предмета закупівлі: | пакувальні мішки (курʼєрські пакети); код ДК 021:2015 – 18937000-6 (далі – Товар/Предмет закупівлі). |
| - вид предмета закупівлі: | Товар |
| - місце поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | згідно Договору (додаток №3 цієї документації) |
| - кількість (найменування), обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | 640 000 шт. |
| - строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту отримання авансового платежу. |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги із використанням електронних засобів (аукціон). |
| **4. Очікувана вартість закупівлі** | 475 000,00 грн (чотириста сімдесят п’ять тисяч грн 00 коп.) з ПДВ. |
| **5. Крок пониження** | Розмір кроку становить: 4 500,00 грн  (чотири тисячі п’ятсот грн.00 коп.).  У разі закупівлі кількох найменувань предмету закупівлі, 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** | липень 2021 року. |
| **8. Період уточнень пропозицій** | Впродовж 5 робочих днів з дати розміщення оголошення. |
| **9. Термін подання пропозицій** | Впродовж 3 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 пропозиції** | Не вимагається |
| **12. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | ------------------- |
| **13. Кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників** | Замовник встановлює для учасників наступні кваліфікаційні критерії:  1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази.  2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.  3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів.  4. Наявність фінансової спроможності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами).  **Учасники у складі пропозиції повинні завантажити документи 1 (одним) файлом 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, наявність офісного приміщення;  13.2. довідку у довільній формі, що засвідчує наявність в учасника кваліфікованого персоналу (не менш 2-х осіб), із зазначенням прізвища та ініціалів, повного найменування посади (підтвердити копіями документів, що підтверджують трудові відносини з учасником);  13.3. довідку у довільній формі про фактичне виконання учасником договорів поставки кур’єрських пакетів (підтвердити копіями договорів з усіма додатками, змінами й доповненнями у кількості не менше 2-х);  13.4. баланс станом на 31 грудня 2020 року;¹  13.5. звіт про фінансові результати за 2020 рік;¹  13.6. 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 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.*  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.*  13.7. довідку у довільній формі про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;  13.8. копію статуту (для фізичної особи - копія паспорту) або копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії з зазначеним кодом доступу до останньої редакції установчих документів;  13.9. копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі: протокол, рішення (виписка, витяг з протоколу, рішення) зборів (засідань, тощо) засновників, одноособового учасника про призначення (продовження повноважень) керівника учасника, наказ про призначення (продовження повноважень) керівника учасника та/або довіреність (доручення). У разі подання довіреності (доручення), до неї додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (наприклад, протокол, рішення, виписка або витяг з протоколу зборів (засідань, тощо) засновників, рішення одноособового учасника про надання повноважень видавати такі довіреності/доручення, витяг зі статуту тощо). 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.  13.10. довідку у 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 частини 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів;  13.11. довідку у довільній формі про наявність або відсутність судимості Учасника або уповноваженої посадової особи учасника закупівлі, відповідальної за підписання документів в складі пропозиції й уповноваженої укладати договір про закупівлю з замовником;  13.12. довідку у довільній формі щодо того, що учасника не було визнано у встановленому порядку банкрутом і щодо нього не відкрито ліквідаційну процедуру;  13.13. 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 з Учасником, якщо над нею здійснює контроль (у значенні, наведеному в цій документації торгів).*  13.14. довідку у довільній формі, що містить інформацію про фізичних осіб і членів їх сім’ї, які здійснюють контроль над учасником, а також дані щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) учасника та членів їх сім’ї;  13.15. 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;  13.16. довідку у довільній формі, що містить інформацію про те, чи зареєстрований учасник в офшорних зонах (подається виключно учасниками – нерезидентами, резидентами України не подається);  13.17. лист про надання згоди на обробку, використання, поширення та доступу до персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою забезпечення участі у процедурі торгів, цивільно-правових і господарських відносинах, обробка, використання, поширення та доступ до яких необхідно до вимог норм чинного законодавства;  13.18. Цінову пропозицію згідно Додатку № 1, цієї документації.  13.19. Гарантійний лист про постачання товару належної якості відповідно до умов Технічного завдання (Додаток № 2 документації).  13.20. Заповнену таблицю №1.2 Додатку № 2 документації.  **Учасники процедури закупівлі за результатами аукціону повинні завантажити протягом 2-х (двох) робочих днів наступні документи (у сканованому форматі PDF), а саме:**  - цінову пропозицію за результатами аукціону (Додаток № 1 цієї документації).  **Переможець торгів із 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 оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції;  13.1.2. довідку (в паперовому вигляді, видану учаснику) про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, дійсну на дату надання документів замовнику; 4  *4 Порядок надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, та її форму затверджено наказом МФУ від 03.09.2018 № 733*;  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,5 не більше десятиденної давнини відносно дати оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції;  *5 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 оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції;  13.1.5. документ МВС України про наявність або відсутність судимості службової (посадової) особи Учасника, уповноваженої укладати договір про закупівлю з Замовником, не більше десятиденної давнини відносно дати оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції;  13.1.6. інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення Національного агентства з питань запобігання корупції на посадову особу учасника, уповноважену укладати договір про закупівлю з Замовником, не більше десятиденної давнини відносно дати оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції;  13.1.7. для учасників - акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів, складений депозитарієм, не більше десятиденної давнини відносно дати оприлюднення повідомлення про акцепт пропозиції;  13.1.8. копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю з Замовником:  - протокол, рішення (виписка, витяг з протоколу, рішення) зборів (засідань, тощо) засновників, одноособового учасника про призначення (продовження повноважень) керівника учасника,  - наказ про призначення (продовження повноважень) керівника учасника та/або довіреність (доручення). У разі подання довіреності (доручення), до неї додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (наприклад, протокол, рішення, виписка або витяг з протоколу, рішення зборів (засідань, тощо) засновників, одноособового учасника про надання повноважень видавати такі довіреності/доручення, витяг зі статуту тощо).  - документ, що підтверджує надання вищим органом управління учасника попередньої згоди на укладання посадовою особою такого учасника договору (у випадку якщо таке погодження передбачене статутними документами учасника для договорів на суму, що перевищує певний поріг, або якщо укладення такого договору є значним правочином у розумінні Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» № 2275-VIII від 06.02.2018). (Згідно із зразком визначеним в додатку № 4 цієї документації) 6.  *6 Вимоги цього пункту не застосовуються до переможців-фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців.*  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;  13.1.9. цінову пропозицію за результатами аукціону (Додаток № 1 цієї документації).  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.  У разі, якщо у документації вимагається подання учасником певних документів, учасник-нерезидент подає документи, що передбачені законодавством країни його походження (країна, де учасник офіційно зареєстрований), які підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та/або відсутність підстав для відхилення пропозиції. 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. |
| **14. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Зазначається замовником в Додатку № 2 цієї документації. |
| **15. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції** | Пропозиції подаються учасником до предмета закупівлі в цілому. |
| **16. Загальна вартість пропозиції** | Учасник повинен надати цінову пропозицію за результатами аукціону згідно Додатку № 1 цієї документації, з двома десятковими знаками після коми цифрами та прописом.  Загальна вартість пропозиції повинна враховувати усі податки й збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Загальна вартість пропозиції повинна бути чітко й 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 і всіх необхідних дозволів та ліцензій (при необхідності) й 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 підсумковою ціною зазначеною 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.  Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, замовник зазначає інформацію про включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ).  У випадку однакової ціни у кількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів. |
| **19. Відхилення пропозиції** | Замовник відхиляє пропозицію у разі, якщо:  1) пропозиція не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим у цій документації;  2) учасник не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  3) учасник не надав забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення вимагалося);  4) 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;  5) 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;  6) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 частини 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);  7) 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;  8) 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;  9) пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі й/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника, пов’язаною з АТ «Ощадбанк» особою в розумінні статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність»;  10) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом і відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;  11) 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;  12) пропозиція не відповідає умовам цієї документації;  13) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  14) у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відсутня інформація, передбачена частиною другою статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи – резидента України, яка є учасником;  15) 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 й 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 із 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, робіт і послуг;  - неможливості усунення порушень при проведенні процедури закупівлі;  - подання для участі у торгах менше одної пропозиції;  - відхилення всіх пропозицій.  У разі, якщо не було подано жодної пропозиції, торги визначаються електронною системою закупівель такими, що не відбулись, автоматично й замовник не публікує повідомлення про визнання їх такими, що не відбулися.  Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:  - ціна найбільш вигідної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;  - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.  В разі, якщо при проведенні електронних торгів не було подано жодної пропозиції, такі торги визначаються електронною системою закупівель такими, що не відбулись, автоматично. |
| **21. Інша інформація** | Вітчизняні й 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) й 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, і 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 та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки й описки (крім документів, якими учасник підтверджує свої зобов’язання перед Замовником: пропозиція, технічні умови (технічне завдання, технічні вимоги, технічна специфікація), проект договору про закупівлю з усіма додатками та розрахунками).  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, і 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. 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 й одночасного здійснення безперервного процесу виробництва та реалізації продукції (надання послуг, виконання робіт). |
| **22. Терміни укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог документації та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через 2 робочих 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 вимагається |
| **26. Порядок оскарження процедури закупівлі** | 1. Для неупередженого й 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 й надсилаються не пізніше 5 (п’ять) робочих днів після їх прийняття суб'єкту оскарження.  Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття і 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 й 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 й їх обґрунтування;  - обґрунтування наявності порушених прав і охоронюваних законом інтересів із 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. Надіслання 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 й 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 усунуто 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 й 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 й 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 й матеріали щодо проведення процедур закупівель, орган оскарження розглядає скаргу та приймає рішення на її підставі й 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 із 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 й обґрунтування прийняття такого рішення;  - у разі коли скаргу задоволено повністю або частково - зобов'язання усунення Замовником порушення процедури закупівлі й/або відновлення процедури закупівлі з моменту попереднього правомірного рішення чи правомірної дії Замовника.  14. Рішення органу оскарження оформлюється у письмовій формі й містить таку інформацію:  - короткий зміст скарги;  - мотивувальну 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 і 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 документації**

**ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ**

**на закупівлю пакувальних мішків**

**(курʼєрських пакетів)**

Уважно вивчивши комплект документації, цим подаємо свою пропозицію:

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, од.** | **Ціна за од. без ПДВ, грн** | **Ціна за од. з ПДВ,\* грн** | **Сума без ПДВ, грн** | **Сума з ПДВ,\* грн** |
| 1 | Кур’єрський пакет №1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Кур’єрський пакет №2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Кур’єрський пакет №3 |  |  |  |  |  |
| 4 | Кур’єрський пакет №4 |  |  |  |  |  |
| **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 проєкту договору, наведеному в Додатку №3 до документації й 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 документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на закупівлю пакувальних мішків**

**(курʼєрських пакетів)**

Таблиця 1.1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Характеристики предмету закупівлі, що вимагаються Замовником** | | | | | |
| **Найменування** | **Кількість,**  **шт.** | **Розмір, мм**  **(Ш х В х Клапан)** | **Матеріал** | **Товщина полімерної плівки пакету, мкм** | **Клей на клапані** | |
| 1 | Кур’єрський пакет №1 | 30 000 | 600х400х40 | водонепроникний чорно-білий ПЕ | 70 | самоклеючий з захисною стрічкою | |
| 2 | Кур’єрський пакет №2 | 50 000 | 300х400х40 | водонепроникний чорно-білий ПЕ | 70 | самоклеючий з захисною стрічкою | |
| 3 | Кур’єрський пакет №3 | 60 000 | 190х250х40 | водонепроникний чорно-білий ПЕ | 60 | самоклеючий з захисною стрічкою | |
| 4 | Кур’єрський пакет №4 | 500 000 | 125х190х40 | водонепроникний чорно-білий ПЕ | 60 | самоклеючий з захисною стрічкою | |

Таблиця 1.2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Характеристики предмету закупівлі, що пропонується Учасником** | | | | | |
| **Найменування** | **Кількість,**  **шт.** | **Розмір, мм**  **(Ш х В х Клапан)** | **Матеріал** | **Товщина полімерної плівки пакету, мкм** | **Клей на клапані** | |
| 1 | Кур’єрський пакет №1 | 30 000 |  |  |  |  | |
| 2 | Кур’єрський пакет №2 | 50 000 |  |  |  |  | |
| 3 | Кур’єрський пакет №3 | 60 000 |  |  |  |  | |
| 4 | Кур’єрський пакет №4 | 500 000 |  |  |  |  | |

***\* Відхилення параметру показника «Розмір» може складати:***

**Ш, В *+/- 5 мм;***

**Клапан +/- 3 мм.**

\*\* **Відхилення параметру показника «Товщина полімерної плівки пакету»** **може складати: +/- 5** **мкм.**

**Додаток № 3 документації**

**Договір (проект)**

м. Київ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі Постачальник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, і

акціонерне товариство "Державний ощадний банк України" (надалі – Покупець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *,*з іншої сторони, надалі за текстом кожен окремо іменується - «Сторона», а разом – «Сторони», уклали цей Договір №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. (надалі – Договір) про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. За цим Договором Постачальник бере на себе зобов’язання передати у власність Покупця кур’єрські пакети (далі за текстом - Товар), а Покупець зобов’язується прийняти й оплатити Товар в порядку та на умовах, що передбачені цим Договором.

1.2. Найменування, формат, щільність, ціна Товару й всі інші вимоги щодо Товару визначаються Сторонами у Специфікації, яка є Додатком №1 до цього Договору та є його невід’ємною частиною.

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

2.1. Постачальник зобов’язаний поставити Покупцю Товар, якість якого відповідає умовам, що визначені у Специфікації, яка є Додатком №1 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.

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. Товар повинен бути замаркований і пристосований до розвантаження як автоматичним, так і ручним способом.

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

**III. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ**

3.1. Загальна вартість цього Договору не може перевищувати: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в т.ч. ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (заповнюється Постачальником, який є платником ПДВ).*

3.2. Загальна вартість Договору включає ціну Товару й будь-які витрати Постачальника, пов'язані з пакуванням, маркуванням, а також транспортуванням та вивантаженням Товару до місця поставки Товару за адресою Покупця, що наведена в п. 5.2. цього Договору (надалі – Загальна вартість Договору.

3.3. Загальна вартість Договору може бути зменшена залежно від реального фінансування видатків.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Покупець здійснює оплату за даним Договором в безготівковій формі шляхом перерахування коштів в національній валюті України на поточний рахунок Постачальника, зазначений у розділі XІV даного Договору, на підставі рахунка-фактури Постачальника, наступним чином:

4.1.1. Авансовий платіж у розмірі 50% (п’ятдесят відсотків) від вартості Товару, що складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп.), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп.) (у разі якщо учасник є платником ПДВ), Покупець здійснює протягом 6 (шести) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін даного Договору.

4.1.2. Решта суми 50% від вартості Товару, яка (вартість) визначається з урахуванням раніше сплаченого авансового платежу, що становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_ коп.), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп.) (у разі якщо учасник є платником ПДВ), підлягає оплаті Покупцем протягом 6 (шести) банківських днів з моменту підписання Сторонами видаткової накладної на Товар.

**V. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Постачальник зобов’язаний здійснити поставку Товару протягом 20 (двадцяти) календарних днів з моменту отримання Постачальником авансового платежу згідно п. 4.1.1. даного Договору.

5.2. Поставка Товару відбувається на умовах DDP, в редакції Офіційних правил тлумачення торговельних термінів “Інкотермс 2010”.

Пункт поставки Товару: м. Київ, б-р В. Гавела, 4, другий поверх, кімн. 313.

Транспортування Товару і його вивантаження в приміщення за вказаною вище адресою здійснюється  власними силами та за власний кошт Постачальника.

5.3. Про дату й час поставки Товару Постачальник сповіщає електронною поштою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уповноваженого представника Покупця не пізніше ніж за два робочі дні до запланованої дати поставки Товару.

5.4. Моментом поставки Товару вважається дата підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної.

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

5.6. При передачі Товару Постачальник надає уповноваженому представнику Покупця оригінал рахунку й два примірники видаткової накладної. Один оформлений відповідним чином примірник видаткової накладної, що засвідчує отримання Товару, відповідно до законодавства України, уповноважений представник Покупця зобов’язаний передати уповноваженому представнику Постачальника в момент поставки Товару.

5.7. Прийняття й передача Товару за кількістю упаковок (із зазначенням кількості одиниць Товару в упаковці) здійснюється уповноваженими представниками Сторін у пункті поставки Товару, шляхом підписання видаткової накладної.

5.8. У випадку виявлення невідповідності Товару по кількості й/або якості протягом 3 (трьох) місяців з дня здійснення поставки Покупець повідомляє про це Постачальника та надсилає йому Акт про невідповідність Товару.

5.9. Постачальник повинен усунути всі недоліки зазначені в Акті про невідповідність Товару протягом 20 (двадцяти) робочих днів із дати отримання Акту про невідповідність Товару виключно за свій рахунок.

5.10. Право власності на Товар переходить від Постачальника до Покупця з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної.

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

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Покупець зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі здійснити оплату за даним Договором;

6.1.2. Приймати поставлений Товар згідно з видатковою накладною;

6.1.3 У разі відмови прийняти Товар через дефекти й/або недоліки під час приймання-передачі Товару, пред’явити Постачальнику в письмовій формі вмотивовану відмову від приймання Товару з обов’язковим зазначенням виявлених дефектів та/або недоліків;

6.1.4. Виконувати інші зобов’язання передбачені даним Договором.

6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, письмово повідомивши про це його у строк, що становить не менше 10 (десяти) календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору. При цьому Постачальник зобов’язаний до спливу 10-денного строку повернути Покупцю кошти, отримані відповідно до розділу ІV цього Договору, за вирахуванням вартості фактично поставленого Товару, що підтверджується підписаними Сторонами відповідними видатковими накладними.

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

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару й 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 Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.1. цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.5. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням даного Договору Постачальником.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

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

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим даним Договором;

6.3.3. У разі поставки Товару неналежної якості й/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 і законних інтересів Покупця.

6.3.5 В строки передбачені чинним законодавством надати Покупцю податкову накладну, складену в електронній формі й зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних. У податковій накладній, крім індивідуального податкового номера Покупця, в реквізиті податкової накладної “номер філії” обов’язково зазначається числовий номер Покупця – “242”.

6.4. Постачальник 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 й цим Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим Договором Постачальник 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, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 5 (п’ять) % від вартості Товару, поставка якого прострочена.

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

7.4. Відшкодування реальних збитків і сплата штрафних санкцій не звільняють винну Сторону від виконання зобов’язань за даним 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 й 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 із моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили й строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентними органами, що уповноважені згідно з 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 й 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 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами всіх своїх зобов’язань за цим Договором.

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, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору й 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 й будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані листом на замовлення або доставлені особисто на адресу Сторін, зазначених у Розділі ХІV. 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 й не можуть бути розголошені чи передані третім особам однією із Сторін без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

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

11.5. Внесення змін і 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 й доповненнями), своїми підписами підтверджують згоду (дозвіл) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання та 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. Постачальник надає беззастережну згоду на розкриття Покупцем будь-якої інформації стосовно Постачальника, умов цього Договору й порядку виконання обов’язків за ним аудиторам, які надають Покупцю послуги, що пов’язані з основною діяльністю Покупця.

11.8. Постачальник гарантує, що його керівники й 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 й/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів.

11.9. Постачальник гарантує й 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 й 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, й/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Покупця.

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

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

11.12. Постачальник є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.13. Відповідальні особи за виконання договору:

- від Постачальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ПІБ тел. e-mail

- від Покупця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПІБ тел. e-mail

**XII. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

12.1 Сторони підтверджують, що вони:

12.2 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 незаконне сприяння або спрощення формальностей при здійсненні господарської діяльності, забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань;

12.3 Дотримуються вимог законодавства України у сфері запобігання і протидії корупції та Антикорупційної програми кожної Сторони (за наявності) та не вживають жодних дій, які можуть порушити норми законодавства України у сфері запобігання і протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», у зв’язку з виконанням своїх прав та обов’язків згідно з цим Договором;

12.4 Не робитимуть пропозицій, не надаватимуть обіцянок щодо неправомірної вигоди в грошовій або будь-якій іншій формі шляхом здійснення незаконних платежів, не надаватимуть переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи будь-яким фізичним або юридичним особам, пов'язаних зі Сторонами, працівниками і представниками Сторін, включаючи (але не обмежуючись) комерційним підприємствам та організаціям, органам державної влади та самоврядування, установам, державним службовцям, приватним підприємствам та їхнім представникам, без законних на те підстав;

12.5 Вживатимуть передбачених чинним законодавством України заходів щодо того, щоб їх працівникам було 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), пов'язаних зі Сторонами, працівниками і представниками Сторін, а також вимагати отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої такої особи прямо чи опосередковано будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

12.6 Сторони визнають, що за наявності належних та достатніх доказів щодо порушення однією з них умов цього Антикорупційного застереження, це розглядатиметься іншою Стороною, а також органами державної влади та компетентними юрисдикційними органами як істотне порушення цього Договору і у такому випадку інша Сторона буде мати право відмовитись від цього Договору в односторонньому порядку.

**XIІI. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

13.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1 - Специфікація.

**XІV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:** | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
| **акціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Адреса: 01001, м. Київ,  вул. Госпітальна,12г,  IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АТ “Ощадбанк”  Код банку 300465  Код в ЄДРПОУ 00032129  ІПН 000321226656  Свідоцтво платника ПДВ № 200113872 номер філії – 242  **Від Покупця**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Від Постачальника**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |

**Додаток № 1 до Договору**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ \***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування  і технічні характеристики | Кіл-ть,  од. | Ціна за од. без ПДВ, грн | Ціна за од. з ПДВ\*\*, грн | Сума в грн без ПДВ | Сума в грн з ПДВ\*\* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| Вартість договору без ПДВ, грн | | | | | |  |
| ПДВ\*\*, грн | | | | | |  |
| Загальна вартість договору з ПДВ\*\*, грн | | | | | |  |

*\* заповнюється при підписанні Договору відповідно до вимог Додатку № 2 (Технічне завдання) цієї документації.*

*\*\* Заповнюється у разі, якщо Постачальник є платником податку на додану вартість.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:** | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
| **акціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Адреса: 01001, м. Київ,  вул. Госпітальна,12г,  IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АТ “Ощадбанк”  Код банку 300465  Код в ЄДРПОУ 00032129  ІПН 000321226656  Свідоцтво платника ПДВ № 200113872  номер філії – 242  **Від Покупця**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Від Постачальника**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** |

**Додаток № 4 документації**

**ЗРАЗОК\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  **ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ**  **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ (додатковою) ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(далі – Товариство), код в ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | | місто \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дві тисячі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року | |  | *(день, місяць, рік прописом)* |   **Присутні:**   1. **Для Учасника – юридичної особи.**   Учасник, частка якого складає *(сума цифрами)* гривень *(сума прописом)*, який в сукупності володіє *сума цифрами* *(сума прописом)* % статутного капіталу Товариства - *(повне найменування учасника, включаючи організаційно-правову форму)*, юридична особа, яка створена та діє відповідно до законодавства України *(або інший варіант)*, ідентифікаційний код *(вказати)*, місцезнаходження: *(зазначається повна адреса місцезнаходження, включаючи поштовий індекс)*, в особі *(посада, ПІБ)*, паспорт *(серія, номер, ким та коли виданий)*, реєстраційний номер облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків: *(вказати)*, який діє на підставі *(зазначити найменування документа [статут, положення, тощо] та його реквізити [ким/чим та коли затверджений та зареєстрований])*  **2. Для Учасника – фізичної особи**  Учасник, частка якого складає *(сума цифрами)* гривень *(сума прописом)*, який в сукупності володіє *сума цифрами (сума прописом)* % статутного капіталу Товариства, місце проживання: *(зазначається повна адреса, включаючи поштовий індекс)*, паспорт (серія, номер, ким та коли виданий), реєстраційний номер облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків: *(вказати)*.  *У випадку, якщо на Зборах присутні представники Учасників, зазначається також їх повні дані та реквізити довіреностей*.  На Загальних зборах присутні учасники, які мають частку в статутному капіталі  Товариства, що разом складає 100% голосів.  Збори повноважні приймати будь-які рішення по всіх питаннях діяльності Товариства у відповідності до статуту Товариства та чинного законодавства України.  **Запрошений/і:**   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   **Порядок денний:**   1. Обрання голови та секретаря Загальних зборів. 2. Про надання згоди на укладення з АТ «Ощадбанк» договору про *(зазначити предмет договору)*. 3. Про надання повноважень на укладення та підписання з АТ «Ощадбанк» договору про *(зазначити предмет договору)*.   **Перше питання порядку денного:**  **Слухали:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який запропонував з метою належного проведення даного засідання Зборів, а також для своєчасного та повного фіксування його результатів, обрати головою цих Зборів *(вказати ПІБ)*, а секретарем – *(вказати ПІБ)*  **Голосували:**   |  |  | | --- | --- | | «ЗА» | 100 (сто) відсотків, одноголосно | | «ПРОТИ» | 0% | | «УТРИМАЛИСЬ» | 0% |   **Вирішили:**  Обрати головою Зборів – *(вказати ПІБ),* а секретарем – *(вказати ПІБ)*  **Друге питання порядку денного:**  **Слухали:**  *(вказати ПІБ (зазвичай, головуючого)*, який повідомив про необхідність надати згоду на укладення з АТ «Ощадбанк» договору, предметом якого є *(зазначити предмет договору)* на загальну суму *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом)*, в тому числі ПДВ в сумі *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом).*  **Голосували:**   |  |  | | --- | --- | | «ЗА» | 100 (сто) відсотків, одноголосно | | «ПРОТИ» | 0% | | «УТРИМАЛИСЬ» | 0% |   **Вирішили:**  Надати згоду укладення з АТ «Ощадбанк» договору, предметом якого є *(зазначити предмет договору)* на загальну суму *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом)*, в тому числі ПДВ в сумі *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом).*  **Третє питання порядку денного:**  **Слухали:**  *(Вказати ПІБ, зазвичай, головуючого)*, який доповів про необхідність надання *(зазначити посаду та ПІБ)* повноважень на укладення та підписання з АТ «Ощадбанк» договору про *(зазначити предмет договору)* на загальну суму *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом)*, в тому числі ПДВ в сумі *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом)* та інших, пов'язаних з цим договором документів, а також повноважень вносити будь-які зміни в умови цього договору та укладати і підписувати від імені Товариства пов’язані з цими змінами всі додаткові угоди/договори про внесення змін до нього, та надати йому право на власний розсуд визначати за погодженням з АТ «Ощадбанк» всі інші, не передбачені цим протоколом умови відповідного договору про *(зазначити предмет договору)*, рішення про укладення якого прийнято цими Зборами, будь-яких додаткових договорів до нього, надавати АТ «Ощадбанк» всі документи, необхідні для його укладення.  **Голосували:**   |  |  | | --- | --- | | «ЗА» | 100 (сто) відсотків, одноголосно | | «ПРОТИ» | 0% | | «УТРИМАЛИСЬ» | 0% |   **Вирішили:**  Уповноважити *(зазначити посаду та ПІБ)* на укладення та підписання з АТ «Ощадбанк» договору про *(зазначити предмет договору)* на загальну суму *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом)*, в тому числі ПДВ в сумі *(сума цифрами)* грн. *(сума прописом)* та інших, пов'язаних з цим договором документів, а також повноважень вносити будь-які зміни в умови цього договору та укладати і підписувати від імені Товариства пов’язані з цими змінами всі додаткові угоди/договори про внесення змін до нього, та надати йому право на власний розсуд визначати за погодженням з АТ «Ощадбанк» всі інші, не передбачені цим протоколом умови відповідного договору про *(зазначити предмет договору)*, рішення про укладення якого прийнято цими Зборами, будь-яких додаткових договорів до нього, надавати АТ «Ощадбанк» всі документи, необхідні для його укладення.    Інших питань, пропозицій або зауважень не надходило. Збори вважаються закритими.  Голова Зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/    Секретар Зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Всі учасники, які були присутні на цих Зборах, не мають претензій до процедури їх скликання та проведення, погоджуються з усіма прийнятими на цих Зборах рішеннями, в підтвердження чого скріплюють цей протокол підписами.  **ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА:**  Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  З протоколом ознайомлений/і\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***\**** *зразок, наведений вище,**є примірним документом, що зазначений для належного розуміння учасниками вимог пп. 13.1.8. п.13 документації. Форма документу, наведеного у зразку, не є обов‘язковою. В разі, якщо зразок з певних причин не є відповідним для конкретного учасника, такий учасник подає документ у формі, передбаченій статутом такого учасника, що підтверджує факт надання вищим органом учасника попередньої згоди на укладення посадовою особою такого учасника договору відповідно до пп. 13.1.8. п.13 документації. При цьому, у разі подання вказаного документу у формі, передбаченій статутом учасника, він повинен обов’язково містити таку інформацію:*

*1) Назву Замовника;*

*2) Предмет договору, на який надається згода вищого органу учасника;*

*3) Суму договору, на який надається згода вищого органу учасника, із зазначенням суми «до (вказати суму договору, на який надається згода)»;*

*4) Надання особі, уповноваженій на укладення такого договору, згоди на укладення такого договору та інших, пов'язаних з цим договором документів;*

*5) Надання особі, уповноваженій на укладення такого договору, згоди вносити будь-які зміни в умови цього договору та укладати і підписувати від імені учасника пов’язані з цими змінами всі додаткові угоди/договори про внесення змін до такого договору,*

*Надання особі, уповноваженій на укладення такого договору права на власний розсуд визначати за погодженням з АТ «Ощадбанк» всі інші, не передбачені цим документом умови відповідного договору, рішення про укладення якого прийнято вищим органом учасника, та будь-які додаткові договори до нього, надавати АТ «Ощадбанк» всі документи, необхідні для укладення такого договору.*