**акціонерне товариство**

**«Державний ощадний банк України»**

**Затверджено**

**на засіданні комітету з конкурсних торгів**

**(протокол № 380 від 13.07.2021 р.)**

**Голова комітету з конкурсних торгів**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Литвин В.М.**

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**Організаційна техніка (автомати для рахування монет (лічильники монет))** **код ДК 021:2015 – 30123000-7**

**Процедура закупівлі:**

**Електронні торги**

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

**м. Київ – 2021 р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Інформація про замовника торгів** |  |
| - повне найменування: | Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України» (далі – АТ «Ощадбанк» або Замовник). |
| - місцезнаходження: | вул. Госпітальна, 12 Г, 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, вул. Госпітальна, 12 Г, м. Київ, 01001, Україна, тел.: (044) 247-37-29, вн. тел. 79-29, e-mail: KravchenkoAW@oschadbank.ua;  ***з технічних питань*** – Брагін Олександр Михайлович, начальник управління організації інкасації, перерахунку та зберігання валютних цінностей, вул. Госпітальна, 12 Г, м. Київ, 01001, Україна, тел.: (044) 247-37-77, вн. тел. - 79-77; e-mail: BraginOM@oschadbank.ua. |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| - найменування предмета закупівлі: | Організаційна техніка (автомати для рахування монет (лічильники монет)), код ДК 021:2015 – 30123000-7 |
| - вид предмета закупівлі: | Товар |
| - місце поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | Установи АТ «Ощадбанк» в обласних центрах України та їх підпорядковані підрозділи, поштові адреси яких (місцезнаходження) вказані в Додатку № 3 цієї документації. |
| - кількість (найменування), обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | Загальна кількість 260 (двіcті шістдесят) одиниць. |
| - строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | Протягом 90 (дев'яносто) календарних днів з дати укладання договору про закупівлю. |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги із використанням електронних засобів (аукціон). |
| **4. Очікувана вартість закупівлі** | 7 108 920,00 грн. (сім мільйонів сто вісім тисяч дев’ятсот двадцять грн. 00 коп.) з ПДВ |
| **5. Крок пониження** | Розмір кроку становить 70 000,00 грн.  (сімдесят тисяс гривень 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 7 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 торгів** | Не вимагається |
| **12. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **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 та складського приміщення;  13.2. довідку у довільній формі, що засвідчує наявність в учасника кваліфікованого персоналу (не менше 3 осіб) (підтвердити копіями документів, що підтверджують трудові відносини з учасником);  13.3. довідку у довільній формі про фактичне виконання учасником договорів поставки лічильників та/або сортувальників монет (із зазначенням предмету договору, контактних осіб від контрагентів та їх телефонів) (підтвердити копіями договорів з усіма додатками, змінами та доповненнями, у кількості не менше 2-х, укладених не раніше 2017 року);  13.4. листи-відгуки (у кількості не менше двох) про належне виконання договорів, зазначених та наданих у складі пропозиції відповідно до пп.13.3. п. 13 цієї документації;  13.5. баланс станом на 31 грудня 2020 року;¹  13.6. звіт про фінансові результати за 2020 рік;¹  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 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.*  13.8. довідку у довільній формі про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;  13.9. 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;  13.10. копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі 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;  13.11. 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;  13.12. 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;  13.13. довідку у довільній формі щодо того, що учасника не було визнано у встановленому порядку банкрутом та щодо нього не відкрито ліквідаційну процедуру;  13.14. 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).*  13.15. довідку у довільній формі, що містить інформацію про фізичних осіб та членів їх сім’ї, які здійснюють контроль над учасником, а також дані щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) учасника, та членів їх сім’ї;  13.16. 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;  13.17. довідку у довільній формі, що містить інформацію про те, чи зареєстрований учасник в офшорних зонах (подається виключно учасниками – нерезидентами, резидентами України не подається);  13.18. 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 та господарських відносинах, обробка, використання, поширення та доступ до яких необхідно до вимог норм чинного законодавства;  13.19. цінову пропозицію (Додаток № 1 цієї документації);  13.20. Документ від виробника (або офіційного представника виробника) запропонованого Товару, який засвідчує, що учасник є офіційним авторизованим дистриб'ютором або партнером виробника (або офіційного представника виробника);  13.21. Заповнену таблицю згідно з Додатком № 2 цієї документації, яка підтверджує відповідність пропозиції Учасника технічним, кількісним, якісним вимогам до предмету закупівлі, встановлених у Додатках цієї документації, а саме: Технічне завдання, згідно з Додатком № 2.  **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 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 № 5 цієї документації)5.  *5 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);  13.1.10. заповнену таблицю згідно з Додатком № 2 цієї документації, яка підтверджує відповідність пропозиції Учасника технічним, кількісним, якісним вимогам до предмету закупівлі, встановлених у Додатках цієї документації, а саме: Технічне завдання, згідно з Додатком № 2.  13.1.11. лист виробника (або офіційного представника виробника) предмету закупівлі запропонованого Обладнання у довільній формі на фірмовому бланку виробника (або офіційного представника виробника), що учасник процедури закупівлі є офіційним авторизованим дистриб'ютором виробника (або офіційного представника виробника).  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** | Учасники процедури закупівлі повинні забезпечити виконання Технічного завдання, згідно Додатку № 2 до цієї документації. |
| **15. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції торгів** | Не передбачається. |
| **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 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 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 та/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 та 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;  - не укладення 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 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 та 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 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 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 та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та 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, 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. 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 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 №4 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 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. 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 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;  - 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 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 документації**

**ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ НА ЗАКУПІВЛЮ**

**Організаційна техніка (автомати для рахування монет (лічильники монет )),**

**код ДК 021:2015 – 30123000-7**

Уважно вивчивши комплект документації, цим подаємо свою пропозицію:

1. Повне найменування учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Код ЄДРПОУ учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Телефон/факс 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)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування** | **К-сть, од.** | **Ціна, за одиницю в грн.**  **(без ПДВ)** | **Ціназа одиницю, в грн.**  **(з ПДВ)\*** |
| **Лічильники монет** **Scan Coin SС 303** | 260 |  |  |
| **Вартість пропозиції, грн., без урахування ПДВ** | | |  |
| **ПДВ, \* грн.** | | |  |
| **Загальна вартість пропозиції, грн., з урахуванням ПДВ\*** | | |  |

11. Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в додатку № 4 цієї 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)

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

**Додаток № 2 документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ НА ЗАКУПІВЛЮ**

**(обов’язкові технічні вимоги до Товару)**

**Організаційна техніка (автомати для рахування монет (лічильники монет )),**

**код ДК 021:2015 – 30123000-7**

**таблиця**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Технічні характеристики Товару | Запропоновані Учасником технічні характеристики Товару («так»/«ні»\*) |
|  | Найменування **-** Лічильник монет Scan Coin SC 303 |  |
|  | Швидкість перерахунку – приблизно 2700 монет/хв. |  |
|  | Місткість завантажувального бункеру - приблизно 2,0 літри або приблизно 1700 монет |  |
|  | Розміри монет, які можуть перераховуватись по товщині, – від 1,0 до 3,4 мм |  |
|  | Розміри монет, які можуть перераховуватись по діаметру, – від 14,0 до 34,0 мм |  |
|  | Дисплей: тип - світлодіодний, розрядність - не менше 6-ти |  |
|  | Режими перерахунку: неперервний, фасування |  |
|  | Можливість накопичення результатів підрахунку |  |
|  | Можливість перегляду та управління результатами перерахунку |  |
|  | Можливість ручного корегування розміру фасування від 5 до 10999 монет |  |
|  | Наявність попередньо встановлених розмірів фасування, не менше 7-ми |  |
|  | Відбракування монет, що не відповідають заданим параметрам в накопичувальний лоток |  |
|  | Автоматична зупинка при спустошенні завантажувального бункера |  |
|  | Автоматичний реверс для усунення монет, що застрягли |  |
|  | Можливість примусової зупинки під час перерахунку |  |
|  | Інструкція з експлуатації, з описом порядку та методики роботи з приладом, основних технічних характеристик та заходів безпеки під час роботи з приладом (до кожного лічильника) українською мовою |  |
|  | Напруга живлення 220-240В, частота струму 50/60Гц |  |
|  | Рівень шуму під час роботи, не більше 86 децибел |  |
|  | Гарантійний термін не менше 24 місяців |  |
|  | Обладнання є новим без попередньої експлуатації |  |
|  | Рік випуску обладнання, не раніше 2020 року |  |
|  |  |  |
|  | \* *якщо технічна характеристика запропонованого Товару відповідає або перевищує необхідну характеристику, пишеться «так», якщо не відповідає – пишеться «ні»*. | |
|  |  |  |

**Додаток № 3 документації**

**Розподіл Товару по Установах Покупця**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва Установ Покупця | Адреси Установ Покупця | Кількість лічильників монет (од.) |
| 1. | Філія-Вінницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 21100, м. Вінниця, вул. Соборна, 71 | 14 |
| 2. | Філія-Волинське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 43001, м. Луцьк, вул. Червоного хреста, 8 | 11 |
| 3. | Філія-Дніпропетровське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 49050, м. Дніпро, пр. Гагаріна, 115 | 16 |
| 4. | Філія-Донецьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 84302, м. Краматорськ, вул. Сіверська, 54 | 6 |
| 5. | Філія-Житомирське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 10014, м. Житомир, вул. Перемоги, 15 | 5 |
| 6. | Філія-Запорізьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 69063, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 48 | 9 |
| 7. | Філія-Івано-Франківське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 76000, м. Івано-Франківськ,  вул. Грушевського, 19 | 16 |
| 8. | Філія-Кіровоградське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 25006, м. Кропивницький,  вул. Декабристів, 9 | 5 |
| 9. | Філія-Львівське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 79000, м. Львів, вул. Січових Стрільців, 9 | 27 |
| 10. | Філія-Миколаївське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 54024, м. Миколаїв,  Херсонське шосе, 50 | 18 |
| 11. | Філія-Одеське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 65125, м. Одеса, вул. Базарна, 17 | 17 |
| 12. | Філія-Полтавське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 36014, м. Полтава, вул. Соборності, 63а | 16 |
| 13. | Філія-Рівненське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 33000, м. Рівне, вул. С. Петлюри, 16 | 17 |
| 14. | Філія-Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 40004, м. Суми, вул. Горького, 32 | 13 |
| 15. | Філія-Тернопільське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 46000, м. Тернопіль, майдан Волі, 2 | 22 |
| 16. | Філія-Херсонське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 73000, м. Херсон, вул. Чорноморська, 29-А | 19 |
| 17. | Філія-Хмельницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 29000, м. Хмельницький,  вул. Кам'янецька, 46 | 10 |
| 18. | Філія-Черкаське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 18005, м. Черкаси, бул. Шевченка, 320 | 5 |
| 19. | Філія-Чернівецьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 244 | 12 |
| 20. | Філія-Чернігівське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 14006, м. Чернігів, просп. Миру,19 | 2 |
|  | ***Разом*** |  | ***260*** |

**Додаток № 4 документації**

**Договір про закупівлю лічильників монет № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**(проект)**

м. Київ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)

(далі - Покупець), з однієї сторони, і

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

(повне найменування Виконавця)

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

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)

(далі - Постачальник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей Договір №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ року (далі - Договір) про наступне:

**Розділ 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Відповідно до умов цього Договору Постачальник зобов’язується поставити та передати у власність Покупцю (Установам Покупця) лічильники монет (далі - Товар), а Покупець (Установи Покупця) зобов’язується прийняти та оплатити Товар в порядку та на умовах, що передбачені цим Договором.

1.2. Найменування, кількість та вартість Товару визначається в Специфікації Товару, яка є Додатком № 1 до цього Договору, що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. Товар передається Постачальником Покупцю за адресами Установ Покупця, що вказані в Додатку №2 «Розподіл Товару, адреси та контактні особи Установ Покупця» до цього Договору (далі – Установи Покупця), що є невід’ємною частиною цього Договору.

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

**Розділ 2. ЯКІСТЬ ТА УПАКОВКА ТОВАРУ**

2.1. Постачальник повинен поставити та передати у власність Установам Покупця Товар, який відповідає Специфікації, що є Додатком №1 до цього Договору, що є невід’ємною частиною цього Договору.

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. Постачальник 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. Постачальник 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.

**Розділ 3.ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ТОВАРУ**

3.1. Загальна вартість Товару становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, в тому числі ПДВ в розмірі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** *(заповнюється у разі, якщо Постачальник є платником ПДВ) (заповнюється при підписанні договору)*.

3.2. Вартість Товару включає витрати Постачальника пов’язані з транспортуванням Товару до місця поставки Товару та вантажно-розвантажувальними роботами.

3.3. Вартість Товару може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

**Розділ 4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Постачальник протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту підписання Сторонами цього Договору зобов’язаний надіслати на адресу Покупця засобами поштового або кур’єрського зв’язку оригінал рахунку-фактури на суму авансового платежу в розмірі 70% загальної вартості Договору.

4.2. Покупець здійснює оплату вартості Товару авансовим платежем у розмірі 70% від загальної вартості цього Договору, зазначеної в п. 3.1. Договору, в безготівковій формі протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання оригіналу рахунку-фактури.

4.3. Під «банківськими днями» Сторони розуміють дні, в які банківські установи в Україні в установленому порядку здійснюють розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів.

4.4. У випадку не виставлення або несвоєчасного виставлення Постачальником оригіналу рахунку-фактури на оплату вартості Товару відповідно до п.4.1. цього Договору, Покупець не несе відповідальності за порушення строку здійснення оплати вартості Товару.

4.5. Решта суми у розмірі 30% (тридцяти відсотків) від Вартості Товару, що Постачальник поставив відповідній Установі Покупця згідно Додатку №2 цього Договору, яка (вартість) визначається з урахуванням раніше сплаченої передоплати (авансового платежу), підлягає оплаті Покупцем на підставі виставленого Постачальником оригіналу рахунку протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін всіх Актів приймання-передачі Товару у власність (далі - Акт).

4.4. Розрахунки за цим Договором здійснюються шляхом перерахування коштів в національній валюті України в безготівковій формі на поточний рахунок Постачальника, зазначений в розділі 16 цього Договору.

**Розділ 5. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Постачальник зобов’язаний поставити (передати у власність) Покупцю Товар протягом 90 (дев’яносто) календарних днів з дати підписання Сторонами цього Договору.

5.2. Конкретна дата (час) поставки Товару та місце встановлення (монтажу) Товару, письмово узгоджується Постачальником з відповідальними особами Установи Покупця, адреси яких (Установ Покупця) зазначені в Додатку №2 до цього Договору, протягом 3 (трьох) календарних днів до здійснення поставки Товару до відповідної Установи Покупця. Поставка Товару відбувається на умовах DDP – адреси Установ Покупця, в редакції Офіційних правил тлумачення торговельних термінів «Інкотермс 2010».

5.3. Транспортування Товару до Установ Покупця здійснюється власними силами Постачальника та за його (Постачальника) рахунок.

5.4. Приймання-передача Товару здійснюється уповноваженими представниками Сторін у місці поставки Товару згідно з Розподілом Товару по Установах Покупця (Додаток № 2 до цього Договору) шляхом підписання у 3-х примірниках Акту передачі-приймання Товару (Додаток №3 до Договору) Постачальником та Установою Покупця, який підтверджує комплектацію Товару на момент його приймання – передачі, вимогам до Товару визначеними Специфікацією Товару, яка є Додатком № 1 до цього Договору, що є його невідємною частиною.

5.5. У випадку виявлення Покупцем при прийманні Товару невідповідності по кількості та/або асортименту чи технічним характеристикам поставленого Товару, всі недоліки мають бути зазначені у відповідному Акті про невідповідність. Усунення недоліків Товару, а у випадку неможливості такого усунення - заміна Товару, в якому виявлені невідповідності технічним характеристикам, асортименту та комплектації, здійснюються Постачальником за свій рахунок, протягом 7 (семи) робочих днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін відповідного Акту про невідповідність Товару.

Після усунення невідповідностей Покупець (уповноважений представник Покупця) підписує Акт(и).

5.6. Право власності на поставлений Товар переходить до Покупця з моменту підписання двох примірників Акту Постачальником та відповідною Установою Покупця.

5.7. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) Товару, а також обов'язок несення всіх витрат, пов'язаних зі зберіганням Товару, до моменту підписання уповноваженими представниками Постачальника та Установи Покупця Акту несе Постачальник.

5.8. В момент приймання-передачі Товару Постачальник передає Установі Покупця, відповідно до кількості Товару та інструкцію (ї) по експлуатації Товару.

5.9. Товар повинен бути упакований таким чином, щоб уникнути знищення, пошкодження або його псування під час транспортування Товару і вантажно-розвантажувальних роботах.

**Розділ 6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Покупець зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно сплатити Вартість Товару у порядку та на умовах цього Договору;

6.1.2. Приймати поставлений Товар з підписанням уповноваженими представниками Сторін Акту передачі-приймання Товару.

6.1.3. Повідомляти Постачальника про виявлені недоліки Товару в день їх виявлення.

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 не менше, ніж за 30 календарних днів до запланованої дати розірвання цього Договору.

6.2.2. Контролювати поставку Товару у письмово узгоджені з Постачальником строки.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та вартість Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Вимагати відшкодування завданих Постачальником Покупцю збитків, зумовлених порушенням цього Договору Постачальником.

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару на адресу Установ Покупця в письмово узгоджені з Покупцем строки.

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.

6.3.3. У разі дострокового розірвання Договору (відповідно до п. 6.2.1. цього Договору) повернути Покупцю кошти перераховані в якості авансового платежу згідно п.4.1. цього Договору.

6.3.4. В строки, передбачені чинним законодавством, надати Покупцю податкову накладну, складену в електронній формі та зареєстровану в установленому порядку в Єдиному реєстрі податкових накладних.У податковій накладній, крім індивідуального податкового номера Замовника, в реквізиті податкової накладної «номер філії» обов’язково  зазначається числовий номер Замовника – «242».

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати Вартість Товару.

6.4.2. На дострокову поставку Товару за попереднім письмовим погодженням Покупця.

**Розділ 7. 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. Кожна із Сторін за цим Договором зобов'язуються відшкодовувати іншій Стороні реальні збитки, заподіяні невиконанням чи неналежним виконанням передбачених цим Договором зобов'язань.

7.3. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за цим Договором Постачальник сплачує Покупцю штрафні санкції (неустойка, штраф) у розмірі визначеному п.7.4.1-п.7.4.2. цього Договору.

7.4. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

7.4.1. У випадку порушення строків поставки Товару більше ніж на 10 (десять) робочих днів, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 2% від Вартості Товару поставку якого прострочено. Штраф сплачується за кожен факт порушення Постачальником строків поставки Товару за цим Договором. Штраф повинен бути сплачений протягом 10 (десяти) календарних днів з дати пред’явлення обґрунтованої вимоги.

7.4.2. У випадку порушення строків виконання своїх гарантійних зобов’язань за цим Договором Постачальник сплачує Покупцю неустойку у розмірі 1000 (одна тисяча) гривень за кожен день прострочення виконання зобов’язань.

7.5. У випадку затримки сплати Покупцем Вартості Товару відповідно до цього Договору, на строк більше 10 (десяти) банківських днів, Покупець повинен сплатити Постачальнику пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу.

7.6. Відшкодування збитків, сплата неустойки (штрафів, пені) не звільняють Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором. Оплата штрафів, пені, неустойки здійснюється у безготівковій формі шляхом переказу коштів на рахунки Сторін, вказані у цьому Договорі.

**Розділ 8. ФОРС-МАЖОР**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання відбулось внаслідок дії обставин, що знаходяться поза сферою контролю Сторони, яка не виконала зобов'язання та які мають непередбачуваний та невідворотний за даних умов характер. Такі обставини включають стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, воєнні дії, масові безладдя, прийняття відповідних актів нормативного або ненормативного характеру органами державної влади та управління, але не обмежуються ними, тощо.

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше 5 (п’яти) робочих 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:

- у разі виникнення обставин непереборної сили на території України - компетентними органами держави, що уповноважені посвідчувати обставини форс-мажору відповідно до чинного законодавства України, в тому числі Торгово-промисловою палатою України;

- у разі виникнення обставин непереборної сили за межами території України - компетентними органами, що уповноважені посвідчувати обставини форс-мажору відповідно до законодавства країни, де виникли відповідні обставини.

8.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 180 (сто вісімдесят) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір та не нестиме відповідальності за таке розірвання за умови, що вона письмово повідомить про це іншу Сторону не пізніш, як за 180 днів до такого розірвання. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Покупцю кошти протягом 3 (трьох) банківських днів з дня розірвання цього Договору.

8.5. Період звільнення від відповідальності починається з дати письмового сповіщення Стороною, що не виконала зобов’язання, про виникнення обставини непереборної сили і закінчується моментом припинення дії обставин непереборної сили (ліквідації їх наслідків), за умови надання документів, зазначених в п. 8.3 цього Договору.

8.6. Обставини непереборної сили автоматично продовжують строк виконання зобов’язань на весь період їх дії і ліквідації наслідків.

**Розділ 9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

9.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, або їх уповноваженими представниками, та скріплення їх підписів відбитками печаток Сторін (у разі їх наявності) і діє до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року *(заповнюється при підписанні Договору).* У випадку невиконання будь-якою із Сторін своїх зобов’язань по цьому Договору, строк дії Договору продовжується до повного виконання Сторонами всіх своїх зобов’язань за цим Договором. Закінчення строку дії Договору не звільняє Постачальника від обов’язків, що передбачені розділом 6 цього Договору.

9.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу.

9.3. У разі дострокового розірвання цього Договору Постачальник зобов’язаний повернути Покупцю кошти з урахуванням індексу інфляції не пізніше останнього дня дії цього Договору за виключенням вартості вже фактично поставленого Товару.

**Розділ 10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

10.1. Усі спори, що виникають між Сторонами за цим Договором, підлягають врегулювання шляхом переговорів. У випадку неможливості врегулювання спору шляхом переговорів, такий спір підлягає розгляду в судовому порядку судами України відповідно до вимог законодавства України.

10.2. Відносини, що виникають при укладенні та виконанні цього Договору та не врегульовані ним, регулюються відповідно до законодавства України.

**Розділ 11. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

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

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

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

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

11.5. Сторони або уповноважені представники Сторін, які підписують цей Договір від імені Сторін, керуючись Законом України «Про захист персональних даних», своїми підписами підтверджують надання беззастережної згоди (дозволу) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну (в тому числі за зверненням третіх осіб), поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, виключно з метою виконання умов даного Договору на строк, що є необхідним та достатнім для виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором і дотримання положень законодавства України, якщо інший строк не передбачено законодавством України.

11.6. Постачальник надає беззастережну згоду на розкриття Покупцем будь-якої інформації стосовно Постачальника, умов Договору та порядку виконання обов’язків за нею аудиторам, які надають Покупцю послуги, що пов’язані з основною діяльністю Покупця, а також юридичним та іншим професійним радникам та консультантам Покупця.

**Розділ 12. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

12.1. Сторони підтверджують, що вони:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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).

12.1.5. 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.

**Розділ 13. ГАРАНТІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТОВАРУ**

13.1. Постачальник зобов’язаний здійснювати гарантійне обслуговування Товару.

13.2. В момент приймання-передачі Товару Постачальник передає Установі Покупця документи згідно п.5.8 цього Договору відповідно до кількості Товару.

13.3. У випадку виходу з ладу (несправності) поставленого Товару Установа Покупця інформує Постачальника письмово (факсимільним зв'язком \_\_\_\_\_\_\_\_ або по e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється учасником процедури закупівлі)* з наступним надсиланням оригіналу повідомлення) про необхідність усунення несправності чи ремонту. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання зазначеного в цьому пункті повідомлення, уповноважені представники Покупця та Постачальника складають Акт про дефекти, в якому перелічуються, виявлені несправності, а також порядок і строк їх усунення.

13.4. Постачальник гарантує надійність та якість Товару, що є предметом цього Договору, протягом \_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється учасником процедури закупівлі)* з дати підписання між Постачальником та Установою Покупця Акту(ів). Протягом строку гарантійного обслуговування, Постачальник гарантує відновлення працездатності Товару або заміну його на нове за власний рахунок протягом строку, узгодженого Сторонами в Акті про дефекти, але який не повинен перевищувати 3 (три) робочі дні з моменту підписання Акту про дефекти.

Постачальник гарантує роботу переданого ним Товару, а також безкоштовне усунення дефектів під час його експлуатації, за умови виконання Установами Покупця правил експлуатації та зберігання Товару протягом гарантійного терміну.

На письмову вимогу Покупця на час гарантійного ремонту йому надається (з доставкою) Товар аналогічної марки (моделі, артикулу, модифікації) незалежно від моделі, що має забезпечувати безперебійне функціонування установ Покупця.

Витрати по усуненню несправностей несе Постачальник, за умови виконання установами Покупця правил експлуатації та зберігання Товару.

При виконанні гарантійного ремонту гарантійний строк збільшується на час перебування Товару в ремонті.

**Розділ 14. ІНШІ УМОВИ**

14.1. Договір складений українською мовою, у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, що мають однакову юридичну силу та є автентичними за змістом.

14.2. Сторони зобов’язані протягом 2 (двох) робочих днів повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, а також про відомості щодо ліквідації, банкрутства чи іншого припинення діяльності Сторони, з обов'язковим наданням копій документів, що підтверджують відповідні зміни та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору, та виконання зобов’язань по ньому.

14.3. Будь-які зміни та доповнення до Договору виконуються в письмовій формі, оформлюються у вигляді додаткових договорів, підписуються обома Сторонами, скріплюються відбитками печаток (у разі наявності) Сторін та становлять невід'ємну частину Договору.

14.4. 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 рекомендованим листом або доставлені особисто на адресу Сторін. З метою виконання умов цього Договору вповноважені представники Сторін, для вчинення дій, які не носять юридичного характеру, мають право використовувати інші канали зв’язку, ніж зазначені в цьому пункті Договору (телефон, e-mail тощо).

14.5. Постачальник 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.

14.6. Постачальник 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 Постачальника, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Покупця.

14.7. 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 та 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.

14.8. Відповідальні особи за виконання Договору:

-зі Сторони Постачальника–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- зі Сторони Покупця: – Брагін Олександр Михайлович, начальник управління організації інкасації. перерахунку та зберігання валютних ціностей, тел.: (044) 247-37-77, вн. тел. - 79-77; e-mail: BraginOM@oschadbank.ua.

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

14.10. Постачальник є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_згідно Податкового кодексу України.

**Розділ 15. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

15.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1 - Специфікація Товару.

Додаток № 2 - Розподіл Товару, адреси та контактні особи Установ Покупця.

Додаток №3 – Примірник Акту передачі-приймання Товару

**Розділ 16. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  **Акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  Код в ЄДРПОУ: 00032129  Свідоцтво платника ПДВ № 200113872  Індивідуальний податковий номер: 000321226656  «номер філії 242»  01001, м. Київ, вул. Госпітальна, 12Г.  Тел.: (380 44) 247-37-77  IBAN:UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в АТ „Ощадбанк”  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (підпис) (П.І.Б.)  М.П. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Підпис (П.І.Б)  М.П. |

Додаток №1

до Договору про закупівлю лічильників

монет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_від «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**Специфікація Товару**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування Товару** | **К-сть. (одиниць)** | **Ціна одиниці Товару в грн.**  **(без ПДВ)** | **Ціна одиниці Товару в грн.**  **(з ПДВ)\*** | **Сума в грн.**  **(без ПДВ)** |
|  | **Лічильник монет Scan Coin SC 303** | **260** |  |  |  |
| **Вартість Товару, грн., без урахування ПДВ** | | | | |  |
| **ПДВ \*, грн.** | | | | |  |
| **Вартість договору, грн., з урахуванням ПДВ\*** | | | | |  |
|  | | | | |  |

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

*Ціна одиниці Товару в грн. (без ПДВ), Ціна одиниці Товару в грн. (з ПДВ) та Сума в грн. (без ПДВ) заповнюється при підписанні Договору.*

**ПОКУПЕЦЬ ПРОДАВЕЦЬ**

**акціонерне товариство \_\_\_\_\_\_\_\_\_найменування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Державний ощадний банк України»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**М.П. М.П.**

Додаток №2

до Договору про закупівлю лічильників монет

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**Розподіл Товару, адреси та контактні особи Установ Покупця**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва Установ Покупця | Адреси Установ Покупця | | Кількість лічильників монет (од.) |
| 1. | Філія-Вінницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 21100, м. Вінниця, вул. Соборна, 71  Дем'яненко Оксана Павлівна  моб. тел.067-139-87-42 | | 14 |
| 2. | Філія-Волинське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 43001, м. Луцьк, вул. Червоного хреста, 8  Синиця Юлія Євгеніївна моб.тел. 095-423-47-19 | | 11 |
| 3. | Філія-Дніпропетровське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 49050, м. Дніпро, пр. Гагаріна, 115  Стрельцова Олена Валеріївна тел.(0562)334237; моб. 050 733 07 09 | | 16 |
| 4. | Філія-Донецьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 84302, м. Краматорськ, вул. Сіверська, 54  Зінов'єв Роман Едуардович моб.тел. 095-910-62-42 | | 6 |
| 5. | Філія-Житомирське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 10014, м. Житомир, вул. Перемоги, 15  Сидорчук Галина Станіславівна тел.(0412) 413-561; моб.тел.067-89-00 526 | | 5 |
| 6. | Філія-Запорізьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 69063, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 48  Єгорова Світлана Вікторівна моб.тел 050-813-75-30 | | 9 |
| 7. | Філія-Івано-Франківське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 76000, м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 19  Галюк Василь Васильович тел.(034) 255-83-15; моб.тел. 096-796-18-63 | | 16 |
| 8. | Філія-Кіровоградське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 25006, м. Кропивницький, вул. Декабристів, 9  Кострик Наталія Дмитрівна тел. (0522) 358-582; моб.тел.050-661-08-43 | | 5 |
| 9. | Філія-Львівське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 79000, м. Львів,вул. Січових Стрільців, 9  Шаровська Людмила Іванівна тел.(032) 240-81-75; моб.тел.067-587-77-16 | | 27 |
| 10. | Філія-Миколаївське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 54024, м. Миколаїв, Херсонське шосе, 50  Дмитрієв Андрій Георгійович моб.тел. 096 -501-11-23 | 18 |
| 11. | Філія-Одеське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 65125, м. Одеса, вул. Базарна, 17  Полякова Ксенія Олександрівна моб.тел. 067-496-28-16 | 17 |
| 12. | Філія-Полтавське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 63а  Соколова Оксана Миколаївна моб.тел.099-776-68-79 | 16 |
| 13. | Філія-Рівненське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 33000, м. Рівне, вул. Симона Петлюри, 16  Мигаль Олександр Миколайович моб.тел.067-362-26-30 | 17 |
| 14. | Філія-Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 40004, м. Суми, вул. Горького, 32  Чугай Лариса Миколаївна тел.(0542) 675-628; моб.тел.050-238-40-22 | 13 |
| 15. | Філія-Тернопільське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 46000, м. Тернопіль, майдан Волі, 2  Сегеда Надія Ярославівна моб.тел.067-748-43-30 | 22 |
| 16. | Філія-Херсонське обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 73000, м. Херсон, вул. Чорноморська, 29-А  Кузнєцова Людмила Анатоліївна моб.тел.050-714-54-20 | 19 |
| 17. | Філія-Хмельницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | | 29000, м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 46  Москальчук Ірина Володимирівна моб.тел.067-381-82-56 | 10 |
| 18. | Філія-Черкаське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 18005, м. Черкаси, бул. Шевченка, 320  Патлай Лариса Яківна моб.тел.067-473-28-20 | | 5 |
| 19. | Філія-Чернівецьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 244  Шабельман Наталія Володимирівна моб.тел.095-886-92-35 | | 12 |
| 20. | Філія-Чернігівське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 14006, м. Чернігів, просп. Миру,19  Чернікова Марина Петрівна моб.тел.067-840-78-26 | | 2 |
|  | ***Разом*** |  | | ***260*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  **акціонерне товариство**  **“Державний ощадний банк України”**  Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Підпис (П.І.Б)  М.П. | **ПРОДАВЕЦЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Підпис (П.І.Б)  М.П. |

Додаток №3

до Договору про закупівлю лічильників монет

№\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

**ПРИМІРНИК**

**АКТ**

**передачі-приймання Товару**

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р. м. Київ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – Покупець), в особі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім’я та по батькові), який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити) з однієї сторони, і

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Постачальник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада, прізвище, ім’я та по батькові), який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити), і

ФІЛІЯ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування Установи Покупця) АТ «Ощадбанк» далі – Установа Покупця в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ який діє на підставі довіреності склали цей Акт про наступне :

На підставі Договору про закупівлю лічильників монет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_р. Постачальник передав Установі Покупця Товар згідно із розподілом за вищевказаним договором, а Установа Покупця прийняла його.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування Товару | Кількість, од. | Ціна без ПДВ, грн | Сума без ПДВ,грн |
| 1 | Лічильник монет Scan Cain Sc 303 |  |  |  |
|  | Разом без ПДВ: |  |  |  |
|  | ПДВ: |  |  |  |
|  | Всього з ПДВ: |  |  |  |

Сума всього з ПДВ прописом :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Покупець:**  **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»** | **Установа Покупця:**  **Філія- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АТ «Ощадбанк»** | **Постачальник:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Підпис/ /П.І.П./ | Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Підпис/ /П.І.П./ | Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Підпис/ /П.І.П./ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ**  **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(посада)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |  | **ПОСТАЧАЛЬНИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(посада)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Додаток № 5 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 підпункту 13.1.8 пункту 13 цієї 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 підпункту 13.1.8 пункту 13 цієї 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,

6) 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.