**акціонерне товариство**

**«Державний ощадний банк України»**

Затверджено

на засіданні комітету з конкурсних торгів

(протокол № 432 від 05.08.2021р.)

Голова комітету з конкурсних торгів

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

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**комп’ютерного обладнання та приладдя**

**(планшетні комп’ютери)**

**код ДК 021:2015 – 30200000-1**

**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** – Постольник Павло Григорович, начальник управління ІТ-активами департаменту інформатизації, тел.: (044) 247-84-10, вн. тел. - 74-10; вул. Госпітальна, 12Г, м. Київ, 01001. |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| - найменування предмета закупівлі: | **Комп'ютерне обладнання та приладдя (планшетні комп’ютери)**  **(далі – предмет закупівлі/Товар/Обладнання).** |
| - вид предмета закупівлі: | **Товар.** |
| - місце поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | **Згідно з додатком № 4 до цієї Документації.** |
| - кількість (найменування), обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | **133 (Сто тридцять три) одиниці.** |
| - строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | **Протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту здійснення попередньої оплати за Договором про закупівлю.** |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги із використанням електронних засобів (аукціон). |
| **4. Очікувана вартість закупівлі** | 904 400,00 грн. (дев'ятсот чотири тисячі чотириста грн. 00 коп.) з ПДВ. |
| **5. Крок пониження** | Розмір кроку становить 9000,00 грн. (дев’ять тисяч гривень 00 копійок)  У разі закупівлі кількох найменувань предмету закупівлі, кінцева ціна кожного найменування предмету закупівлі, визначається шляхом зменшення ціни такого найменування, вказаної Учасниками в пропозиції, пропорційного 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** | Серпень 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** | **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, із зазначенням прізвище та ініціалів, повного найменування посади (не менше 3 осіб, які є спеціалістами в сфері інформаційних технологій) (підтвердити копіями документів, що підтверджують трудові відносини з учасником);  13.3. довідку у довільній формі про фактичне виконання договорів  щодо досвіду продажу/поставки комп’ютерного обладнання та приладдя (персональних комп’ютерів, планшетів, ноутбуків) (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);  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 30 червня 2021 року¹;  13.6. Звіт про фінансові результати за І півріччя 2021 року¹ ;  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 щодо підпису документів пропозиції:  -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 довіреністю (дорученням). 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 до цієї 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 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 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 6 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).  13.1.10. документ від Виробника Товару (уповноваженого представника Виробника), із зазначенням учасника та дати видачі документу не раніше публікації оголошення даних торгів, який засвідчує повноваження учасника на постачання (продаж, перепродаж, розповсюдження, тощо) Товару (продукту, продукції, тощо) 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.  В разі, якщо Учасником торгів є державне підприємство, засноване на державній власності, Учасник має надати документ у довільній формі щодо неможливості надання інформації 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.  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 надати в складі пропозиції документи, які підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, кількісним, якісним вимогам до предмета закупівлі, встановлених у Додатках цієї документації, а саме: Технічне завдання, згідно з Додатком № 2. |
| **15. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані кваліфікаційні пропозиції/**  **пропозиції конкурсних торгів** | Пропозиції подаються учасником до предмета закупівлі в цілому. |
| **16. Загальна вартість пропозиції** | Учасник повинен надати цінову пропозицію за результатами аукціону згідно з Додатком № 1 цієї документації, з двома десятковими знаками після коми.  Загальна вартість пропозиції повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Загальна вартість пропозиції повинна бути чітко та остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій (при необхідності) та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій. |
| **17. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції учасника переможця, за умови отримання письмової згоди. Арифметичні помилки виправляються замовником у наступній послідовності:  1. при невідповідності сум у літерах та в цифрах, сума літерами є визначальною (для вивчення);  2. у разі виявлення помилки при множенні ціни за одиницю на кількість - ціна за одиницю є визначальною;  3. при невідповідності підсумкової ціни пропозиції, отриманої шляхом додавання елементів ціни, при перевірці пропозиції та 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 невключення 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 та громадських формувань 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 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 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 сканований 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 № 5 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 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 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 ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

**на закупівлю**

**комп’ютерного обладнання та приладдя**

**(планшетні комп’ютери)**

**код ДК 021:2015 – 30200000-1**

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 |  | 133 |  |  |  |  |
| **Вартість пропозиції без ПДВ, грн.** | | | | | |  |
| **ПДВ\*\*, грн.** | | | | | |  |
| **Загальна вартість пропозиції з ПДВ\*\*, грн.** | | | | | |  |

***\* заповнюється відповідно до Додатку № 2 цієї документації (Технічне завдання)***

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

11. Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в Додатку № 5 до документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених замовником та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

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

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

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

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

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

**Додаток № 2 документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**комп’ютерного обладнання та приладдя**

**(планшетні комп’ютери)**

**код ДК 021:2015 – 30200000-1**

У складі пропозиції Учасники торгів повинні надати наступні документи:

- таблицю відповідності технічних та якісних характеристик для запропонованого предмету закупівлі згідно з формою, що наведена в Додатку № 3 цієї документації із зазначенням запропонованої до постачання моделі. У графі «Відповідність технічним та якісним характеристикам запропонованого предмету закупівлі вимогам Замовника» необхідно зробити відмітку «Так», у разі якщо технічні та якісні характеристики відповідають або перевищують зазначені вимоги, та відмітку «Ні», у разі якщо технічні та якісні характеристики нижче зазначених вимог;

- гарантійний лист від Учасника про постачання Товару належної якості відповідно до умов Технічного завдання цієї документації з інформацією щодо умов та термінів гарантійного та сервісного обслуговування Товару (даний лист також повинен містити засвідчення, що Обладнання не становить небезпеки для довкілля, та за своїми технічними та якісними характеристиками не суперечить чинним в Україні стандартам, нормам та правилам, які стосуються захисту довкілля);

- копію документу від Виробника Товару (уповноваженого представника Виробника), із зазначенням учасника та дати видачі документу не раніше публікації оголошення даних торгів, який засвідчує повноваження учасника на постачання (продаж, перепродаж, розповсюдження, тощо) Товару (продукту, продукції, тощо) Виробника;

Учасник може запропонувати Обладнання, що є кращим за своїми технічними та якісними характеристиками, ніж вимагається Замовником, згідно цього Технічного завдання (Додаток № 2 документації).

**Обладнання повинно бути новим, в оригінальній упаковці.**

***Обладнання повинно відповідати наступним технічним вимогам:***

**1. Технічна специфікація планшетного комп’ютера – 133 од.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** |
| **1.** | Процесор | Максимальна тактова частота не менше 2.00GHz, 8 ядер |
|  | Оперативна пам’ять | Не менш ніж 4 GB |
|  | Вбудована пам’ять | Не менш ніж 64GB |
|  | Екран | Диагональ не менше ніж 10.1" та не більше ніж 10,3", IPS або TFT, роздільна здатність 1920x1200 |
|  | Камера | Фронтальна камера не менше ніж 2,0 Mp,  основна камера не менше ніж 5,0 Mp |
|  | Засоби зв’язку | Наявність Wi-Fi 802.11/b/g/n, GPS, Bluetooth не нижче ніж 4.2 |
|  | Акумулятор | Не менше ніж 4000 мАг |
|  | Операційна система | Android версії не нижче ніж 10.0 |
|  | колір | Чорний або сірий |
|  | Сертифікація | Наявність сертифікату експертизи типу та протоколів випробувань всіх засобів бездротового зв`язку запропонованої моделі, виданими ООВ Укрчастотнагляд |
|  | Рік випуску | Не раніше 2020-го |
|  | Строк гарантії | Не менше ніж 12 місяців |
|  | Комплектація | Планшет  USB-кабель  Зарядний пристрій  Документація  Гарантійний талон |
|  | Додаткові умови | Забезпечення захисту поверхні екрану від механічних пошкоджень (наприклад, захисна плівка або захисне склом, стійке до зношення, скло екрану - Gorilla Glass, або інші) |

**Додаток № 3 документації**

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ**

**комп’ютерного обладнання та приладдя**

**(планшетні комп’ютери)**

**код ДК 021:2015 – 30200000-1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** | **Параметри пропозиції** | **Відповідність технічним та якісним характеристикам запропонованого предмету закупівлі вимогам Замовника** |
| **1.** | *Ця графа повністю повторює пункти однойменних граф таблиць Додатку №2 документації (Технічне завдання)* | *Ця графа повністю повторює пункти однойменних граф таблиць Додатку №2 документації (Технічне завдання)* | *Вказуються параметри кожної характеристики предмету закупівлі, що пропонується Учасником.* | *У разі, якщо технічна характеристика предмету закупівлі, що пропонується, відповідає або перевищує необхідну характеристику, пишеться «так», якщо не відповідає – «ні».*  *Учасник торгів в цій графі може додати коментар у разі потреби або вказати додаткові характеристики тощо.* |
|  |  |  |  |  |

**Додаток №4 документації**

**АДРЕСИ УСТАНОВ ЗАМОВНИКА НА ПОСТАВКУ**

**комп’ютерного обладнання та приладдя**

**(планшетні комп’ютери)**

**код ДК 021:2015 – 30200000-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва установи Покупця | Адреса |
| 1. | Філія - Вінницьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | 21100, м. Вінниця, вул. Соборна,71 |
| 2. | Філія - Волинське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 43000, м. Луцьк, вул. Червоного Хреста, 8 |
| 3. | Філія - Донецьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | 84302, м. Краматорськ, вул. Р. Люксембург (Сіверська), 54 |
| 4. | Філія - Закарпатське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 88000, м. Ужгород, вул. Корзо, 15 |
| 5. | Філія - Кіровоградське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 25006, м. Кропивницький, вул. Декабристів, 9 |
| 6. | Філія - Луганське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 93411, м. Сєверодонецьк, вул. Енергетиків, 36 |
| 7. | Філія - Львівське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 79000, м. Львів, вул. Січових стрільців, 9 |
| 8. | Філія - Одеське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 65014, м. Одеса, вул. Базарна, 17 |
| 9. | Філія - Полтавське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 36014, м. Полтава, вул. Соборності, 63-А |
| 10. | Філія - Рівненське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 33028, м. Рівне, вул. Семена Петлюри, 16 |
| 11. | Філія – Тернопільське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 46001, м. Тернопіль, майдан Волі, 2 |
| 12. | Філія – Хмельницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 29000, м. Хмельницький, вул. Кам’янецька, 46 |
| 13. | Філія - Чернівецьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | 58013, м. Чернівці, вул. Червоноармійська, 244 |
| 14. | Центральний апарат АТ "Ощадбанк" | 01001, м. Київ, вул. Госпітальна, 12 Г |

**Додаток № 5**

**документації**

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**

**(проект)**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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),

(найменування Постачальника)

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

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

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

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

з іншої сторони, разом по тексту – Сторони, а кожна окремо Сторона, уклали цей Договір № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року (далі - Договір) про наступне:

За цим Договором до установ Покупця відносяться: центральний апарат, філія – Головне управління по м. Києву та Київський області, філії - обласні управління АТ «Ощадбанк». Перелік установ Покупця та їх реквізити наведені в Додатку №3 «Реквізити Установ Покупця та місця поставки Обладнання» до цього Договору, що є його невід’ємною частиною, (надалі по тексту Договору – «Покупець» або «Установа Покупця» в залежності від контексту).

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов'язується поставити (передати у власність) Покупцю (Установам Покупця) планшетні комп’ютери (далі - Обладнання), а також забезпечити гарантійне обслуговування Обладнання, а Покупець зобов’язується прийняти і оплатити поставлене Обладнання на умовах, що установлені цим Договором.

1.2. Найменування, комплектність, асортимент, кількість, ціна та вартість Обладнання, строк гарантійного обслуговування Обладнання, а також всі інші вимоги до нього визначаються Сторонами в Специфікації, яка є Додатком №1 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.

1.3. Обсяги закупівлі Обладнання може бути зменшено залежно від реального фінансування видатків.

**II. ЯКІСТЬ ОБЛАДНАННЯ ТА ОСОБЛИВІ УМОВИ**

2.1. Постачальник зобов’язаний поставити Покупцю (Установам Покупця) Обладнання, якість якого відповідає характеристикам, що офіційно декларуються виробником Обладнання та технічній документації. Постачальник гарантує, що Обладнання не має недоліків та дефектів, що пов’язані із якістю матеріалів, з яких воно виготовляється та/або із технологією його виробництва.

2.2. Обладнання поставляється за цим Договором в упаковці, що повинна захищати Обладнання від ушкоджень під час перевезення, а також під час вантажно-розвантажувальних робіт і зберігання в умовах закритого складу.

2.3. Обладнання передається Постачальником Установам Покупця окремими комплектами, що визначені в Додатку №2 «Розподіл Обладнання по Установах Покупця», що є його невід’ємною частиною.

**III. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ**

3.1. Загальна вартість цього Договору згідно Специфікації, яка є Додатком №1 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною, становить: \_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_ копійок) *(заповнюється Учасником процедури закупівлі)*, в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ копійок) *(заповнюється Учасником процедури закупівлі, який є платником ПДВ)* (далі – Вартість Обладнання).

3.2. Вартість Обладнання може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Вартість Обладнання включає витрати Постачальника, пов’язані з транспортуванням Обладнання, вантажно-розвантажувальними роботами, зберіганням Обладнання тощо, які можуть виникнути до моменту поставки (передачі у власність) Обладнання Покупцю (Установам Покупця).

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом поетапної оплати Покупцем Обладнання. Постачальник протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати підписання Сторонами цього Договору зобов'язаний надіслати на адресу Покупця, що зазначена в розділі XVІ «РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН» Договору, за власний рахунок засобами поштового або кур'єрського зв'язку, або передати особисто з відміткою про вручення, оригінал рахунку-фактури на здійснення авансового платежу в розмірі 80 (вісімдесят) % Вартості Обладнання, яке Постачальник зобов’язаний поставити (передати у власність) Покупцю.

4.2. Виставлений Постачальником відповідно до п. 4.1. Договору рахунок на здійснення авансового платежу Покупець сплачує протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту його отримання Покупцем.

4.3. Решта суми 20 (двадцять) % від Вартості Обладнання, яка (вартість) визначається з урахуванням раніше сплаченої передоплати (авансового платежу), підлягає оплаті Покупцем протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін (Покупця, Установи покупця та Постачальника) 3-стороннього Акта приймання-передачі Обладнання у власність (згідно Додатку 5 до цього Договору) (надалі – Акт), а у випадку, якщо поставка Обладнання здійснюється частинами (партіями) – з моменту підписання такого Акта щодо поставленої партії Обладнання, на підставі виставленого Постачальником оригіналу рахунку-фактури (рахунків-фактур) та оригіналу акту.

Під партією Обладнання Сторони розуміють частину Обладнання, поставленого Покупцю, згідно переліку Додатку №1 до Договору, що є його невід’ємною частиною.

4.4. До кожного комплекту обладнання, що поставляється, Покупцю додаються: рахунки на оплату (згідно п. 4.1. та 4.3 цього Договору) та видаткова накладна.

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

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

**V. ПОСТАВКА ОБЛАДНАННЯ**

5.1. Строк поставки Обладнання на адресу Покупця (Установ Покупця) складає 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту здійснення попередньої оплати за Договором. Постачальник в межах 30-денного строку з моменту здійснення попередньої оплати за Договоромзобов’язаний попередньо погодити з Покупцем конкретні дати здійснення поставки (передачі у власність) Обладнання.

5.2. Місця поставки (передачі у власність) Обладнання (адреси Установ Покупця) визначені в Додатку №3 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.

5.3. Поставка Обладнання відбувається на умовах DDP, в редакції Офіційних правил тлумачення торговельних термінів «Інкотермс 2010».

Поставка Обладнання, що зазначене в Додатку №1 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною, допускається частинами (партіями). В такому разі оригінали документів, які належать до передачі Покупцю, згідно п. 4.4. Договору, передаються на партію Обладнання, яке фактично постачається.

5.4. Сторони домовились, що виконання зобов’язань Постачальника з поставки (передачі у власність) Обладнання відповідній Установі Покупця згідно Додатку №2 до цього Договору підтверджується складанням та підписанням Сторонами Акта.

5.5. Після поставки (передачі у власність) Обладнання за відповідним місцем поставки Обладнання Постачальник передає Покупцю (Установам Покупця) підписані Постачальником три примірники Акта.

5.6. Покупець зобов’язаний протягом 10 (десяти) банківських днів з дня надання Постачальником трьох примірників Акта та документації до Обладнання підписати Акт або надати вмотивовану відмову від підписання Акта в той же строк.

5.7. У випадку невідповідності Обладнання по кількості, асортименту та /або якості Сторонами складається Акт про невідповідність. Акт про невідповідність підписується уповноваженими представниками Сторін, що здійснюють приймання-передачу Обладнання.

5.8. У випадку встановлення невідповідності Обладнання по кількості, асортименту та комплектності, Постачальник зобов’язаний протягом 7 (семи) банківських днів після підписання Акта про невідповідність поставити за свій рахунок на адресу відповідної Установи Покупця Обладнання у належній кількості, асортименті та/або комплектності.

5.9. Приймання-передача недопоставленого Обладнання та/або Обладнання належного асортименту, та/або комплектності, здійснюється відповідно до п.5.4. цього Договору.

5.10. Зобов’язання Постачальника з поставки (передачі у власність) Обладнання за цим Договором вважаються виконаними в повному обсязі з моменту підписання Сторонами Актів.

5.11. Транспортування Обладнання до місць поставки, вантажно-розвантажувальні роботи здійснюється власними силами Постачальника та за його (Постачальника) рахунок.

5.12. Ризики випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) Обладнання, а також обов’язок несення всіх витрат, пов’язаних з ними, до моменту підписання трьох примірників Акта Постачальником та Покупцем (Установою Покупця), а у випадку поставки Обладнання партіями – до моменту підписання Акта на поставлену партію Обладнання, у повному обсязі несе Постачальник.

5.13. Право власності на поставлене Обладнання переходить до Покупця (Установ Покупця) з дати підписання трьох примірників Акта Сторонами, а у випадку поставки Обладнання партіями – з моменту підписання Акта на поставлену партію Обладнання.

5.14. Поставка обладнання частинами до Покупця (Установ Покупця) дозволяється, за умови отримання погодження від Покупця (Установи Покупця), шляхом поштового/кур’єрського/факсимільного або електронного зв’язку (е-mail).

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. В порядку та на умовах цього Договору Покупець зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлене Обладнання.

6.1.2. Приймати поставлене Обладнання відповідно до умов цього Договору згідно з Актами.

6.1.3. У разі відмови прийняти Обладнання через дефекти та/або недоліки, що виключають нормальне функціонування Обладнання, під час приймання-передачі Обладнання пред’явити Постачальнику в письмовій формі вмотивовану відмову від приймання Обладнання з обов’язковим зазначенням виявлених недоліків та/або дефектів.

6.1.4. Негайно повідомити Постачальника про виявлені невідповідності Обладнання.

6.1.5. До повного усунення недоліків, відмовитись від приймання поставленого Обладнання у випадку виявлення невідповідності Обладнання по технічним характеристикам, якості, кількості та/або асортименту, неотримання належних документів та/або отримання неналежним чином оформлених документів згідно умов цього Договору.

6.1.6. Дотримуватись технічних вимог та правил з експлуатації Обладнання.

6.1.75. Виконувати інші зобов’язання, передбачені цим Договором.

6.2. В порядку та на умовах цього Договору Покупець має право:

6.2.1. Контролювати поставку (передачу у власність) Обладнання у строки, встановлені цим Договором.

6.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Обладнання та Вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладення додаткових договорів до цього Договору.

6.2.3. Повернути рахунок Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у п. 4.4 цього Договору (відсутність печатки, крім випадку, якщо Постачальник здійснює діяльність без використання печатки; відсутність підписів тощо);

6.2.4. Не приймати Обладнання та відмовитись від підписання Акта у випадку виявлення невідповідності Обладнання по технічним характеристикам, якості, кількості та/або асортименту.

6.2.5. Звертатись до Постачальника протягом строку гарантійного обслуговування Обладнання за консультаційною та інформаційною підтримкою з питань, що виникають при експлуатації Обладнання.

6.2.6. Вимагати відшкодування Постачальником завданих збитків, зумовлених порушенням Договору.

6.2.7. Вимагати здійснення гарантійного обслуговування Обладнання протягом строку гарантійного обслуговування Обладнання в порядку та на умовах цього Договору.

6.2.8. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання/неналежного виконання Постачальником взятих на себе зобов'язань за цим Договором, повідомивши його про це не пізніше, ніж за 30 (тридцять) робочих днів до запланованої дати розірвання з проведенням взаєморозрахунків за фактично виконані зобов’язання за цим Договором, у такому випадку Постачальник зобов’язаний повернути Покупцю авансовий внесок, сплачений Покупцем згідно з розділом IV цього Договору, за вирахуванням вартості фактично поставленого обладнання.

6.3. В порядку та на умовах цього Договору Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Поставити Обладнання у строки, встановлені цим Договором за місцями поставки Обладнання згідно Додатку №3 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною.

6.3.2. Поставити Обладнання, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. У випадку постачання Обладнання неналежної якості, технічних характеристик, кількості та/або асортименту за власний рахунок замінити таке Обладнання на Обладнання, що відповідає умовам цього Договору.

6.3.4. Надавати на першу вимогу Покупця (Установ Покупця) протягом строку гарантійного обслуговування Обладнання консультаційну та інформаційну підтримку працівників Покупця (Установ Покупця) з питань експлуатації Обладнання.

6.3.5. Здійснювати гарантійне обслуговування Обладнання в порядку та строки, передбачені цим Договором.

6.3.6. Одночасно з наданням Покупцю (Установам Покупця) для підписання трьох примірників підписаних Постачальником Актів передати комплект документації, що передбачена п.4.4 цього Договору.

6.3.7. В строки передбачені законодавством України надати Покупцю податкову накладну, складену в електронній формі, та 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».

6.3.8. Виконувати інші зобов’язання, передбачені цим Договором.

6.4. В порядку та на умовах цього Договору Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлене Обладнання відповідно до цього Договору.

6.4.2. На дострокову поставку Обладнання за умови отримання погодження від Покупця (Установи Покупця), шляхом поштового/кур’єрського/факсимільного або електронного зв’язку (е-mail).

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за цим 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 Обладнання більше ніж на 10 (десять) робочих днів, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 5% від Вартості Обладнання, що визначена в п.3.1. цього Договору. Штраф сплачується за кожен факт порушення Постачальником строків поставки обладнання за цим Договором. Штраф повинен бути сплачений протягом 10 (десяти) календарних днів з лати 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 Обладнання відповідно до цього Договору, на строк більше 10 (десяти) банківських днів, Покупець повинен сплатити Постачальнику пеню у розмірі однієї 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 розділі ХVІ цього Договору.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше 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, 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. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Покупцю кошти протягом 3 (трьох) банківських днів з дня розірвання цього Договору, з урахуванням вже поставленого обладнання.

8.5. Період звільнення від відповідальності починається з дати повідомлення 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 продовжує термін виконання зобов’язань на весь період його дії і ліквідації наслідків.

**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 у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

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

**X. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

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

10.2. Зобов'язання Сторін з дотримання режиму конфіденційності щодо інформації, отриманої для 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.

10.3. Передавання інформації будь-яким третім особам, опублікування, розголошення або розкриття будь-яким іншим чином такої інформації може здійснюватися лише за взаємною письмовою згодою Сторін.

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

10.5. 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, передавання), знеособлення, знищення, в тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, виключно з метою виконання умов даного Договору на строк, що є необхідним та достатнім для виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором і дотримання положень законодавства України, якщо інший строк не передбачено законодавством України.

10.6. Постачальник надає беззастережну згоду на розкриття Покупцем будь-якої інформації стосовно Виконавця, умов Договору та порядку виконання обов'язків за нею аудиторам, які надають Покупцем послуги, що пов'язані з основною діяльністю Покупця.

10.7. Покупець надає беззастережну згоду на розкриття Виконавцем будь-якої інформації стосовно Покупця, умов цього Договору та порядку виконання обов'язків за нею аудиторам, які надають Виконавцю послуги, що пов'язані з основною діяльністю Виконавця

**XI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів відбитками печаток Сторін (у разі їх наявності) і діє до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року (заповнюється при підписанні Договору). У випадку невиконання будь – якою із Сторін своїх зобов’язань по даному 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 XIІ цього Договору.

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

**XII. УМОВИ ГАРАНТІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

12.1. В день передачі Обладнання Постачальник передає Покупцю (Установам Покупця) гарантійні талони встановленого зразка, чим гарантує роботу поставленого ним Обладнання, а також безкоштовне усунення дефектів під час його експлуатації протягом всього строку гарантійного обслуговування за умови виконання Покупцем (Установами Покупця) правил експлуатації та зберігання Обладнання.

12.2. Строк гарантійного обслуговування Обладнання зазначений в Специфікації, яка є Додатком №1 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

12.3. Початок строку гарантійного обслуговування визначається з дати підписання Сторонами Акта.

12.4. Постачальник гарантує протягом строку гарантійного обслуговування, який визначений в Специфікації, яка є Додатком №1 до цього Договору та є його невід'ємною частиною, працездатність поставленого Обладнання, та його відповідність характеристикам, що офіційно декларуються виробником.

12.5. Постачальник забезпечує дію гарантійних зобов’язань щодо Обладнання у всіх обласних центрах України (м. Краматорськ – для Донецької області, м. Сєверодонецьк – для Луганської області). При цьому, гарантійні зобов’язання щодо Обладнання здійснюється Постачальником на місцях в Установах Покупця для Обладнання, що знаходиться в філіях – обласних управліннях та у центральному апараті Покупця в м. Києві. Все інше Обладнання доставляється для здійснення гарантійних зобов’язань щодо Обладнання власними силами і за рахунок Продавця у відповідні сервісні центри.

12.6. Постачальник забезпечує гарантійне обслуговування Обладнання власними сервісними центрами, або сервісними центрами, які представляють інтереси Постачальника на договірній основі, або уповноваженими Виробником Обладнання сервісними центрами. У випадку настання змін в переліку сервісних центрів Постачальника, або сервісних центрів, які представляють інтереси Постачальника на договірній основі, останній (Постачальник) зобов’язаний письмово повідомити Покупця (Установу Покупця) не пізніше 7 (семи) календарних днів з дати настання відповідних змін.

12.7. У випадку виходу з ладу (несправності) поставленого за цим Договором Обладнання або при виявленні в процесі експлуатації невідповідності характеристикам, що офіційно декларуються виробником, Покупець письмово інформує сервісний центр Постачальника (або факсимільним зв’язком чи електронною поштою з наступним надсиланням письмового оригіналу повідомлення) та Постачальника (засобами електронної пошти) про необхідність гарантійного обслуговування. Протягом 2 (двох) робочих днів з дати отримання зазначеного в цьому пункті повідомлення уповноваженими представниками Сторін складається Акт про невідповідність, в якому перелічуються виявлені невідповідності Обладнання, а також порядок та строки їх усунення, при цьому Постачальник несе всі витрати, пов’язані з здійсненням гарантійного обслуговування (заміна частин та вузлів Обладнання, вантажно-розвантажувальні роботи, зберігання, транспортування тощо).

12.8. Після усунення Постачальником виявлених невідповідностей Обладнання уповноваженими представниками Сторін підписується Акт про усунення невідповідностей Обладнання і перебіг строку гарантійного обслуговування продовжується.

12.9. Гарантійне обслуговування не поширюється на Обладнання, що вийшло з ладу після підписання Акта внаслідок:

- механічних ушкоджень Обладнання;

- попадання в Обладнання різного роду речовин, рідин і сторонніх предметі;

- порушення правил експлуатації та зберігання Обладнання.

**XІII. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

13.1 Сторони підтверджують, що вони:

13.2 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;

13.3 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;

13.4 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;

13.5 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).

13.6 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.

**XIV. ІНШІ УМОВИ**

14.1. Сторони зобов’язані вчасно повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, телефаксів та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов’язань по ньому.

14.2. Зміни та доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони укладені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та оформлені у вигляді Додаткових договорів до цього Договору.

14.3. 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. Повідомлення можуть також направлятись по факсу, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені належним чином відповідно до положень цього пункту Договору.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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 контрагента, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Покупця.

14.8. 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.

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

14.10. Постачальник є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(заповнюється Учасником процедури закупівлі).*

14.11. Контактна інформація Сторін та відповідальні особи за виконання Договору:

14.11.1. зі сторони Постачальника – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), моб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14.11.2. зі сторони Покупця – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), моб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

У випадку зміни відповідальних осіб, Сторони зобов’язані письмово повідомити одна одну про такі зміни не пізніше 1 (одного) робочого дня з моменту настання такої зміни в зазначеному вище порядку.

**XV. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

15.1. Додатки до цього Договору, які є його невід’ємною частиною:

Додаток № 1 – Специфікація;

Додаток № 2 – Розподіл Обладнання по Установам Покупця;

Додаток № 3 – Реквізити Установ Покупця та місця поставки Обладнання;

Додаток № 4 – Технічні вимоги;

Додаток № 5 – Акт передачі-приймання обладнання

**XVІ. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ 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  Номер філії - 242  витяг з реєстру платника  ПДВ № 1928104500263 від 22.07.2019р.  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

(підпис) (П.І.Б.) (підпис) (П.І.Б.)

М.П. М.П.

**\* *Вартісні показники заповнюються при підписанні Договору.***

**Додаток № 1**

**до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

**Специфікація \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування**  **Обладнання** | **К-сть (од.)** | **Ціна за од. без ПДВ, грн.** | **Ціна за од. з ПДВ\*\*, грн.** | **Вартість без ПДВ, грн.** | **Вартість з ПДВ\*\*, грн.** | **Строк гарантії** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вартість Обладнання без ПДВ, грн.** | | | | | |  |  |
| **ПДВ\*\*, грн.** | | | | | |  |  |
| **Загальна вартість Обладнання з ПДВ\*\*, грн.** | | | | | |  |  |

*\*Заповнюється Учасником відповідно до Технічного завдання, яке є Додатком № 2 документації, окрім Вартості Обладнання, яка вказується при підписанні Договору.*

*\*\* У разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Покупець:** |  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
|  |  |  |
| **акціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | *(Заповнюється учасником процедури закупівлі)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

(підпис) (П.І.Б.) (підпис) (П.І.Б.)

М.П. М.П.

**Додаток №2**

**до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

**Розподіл Обладнання по Установах Покупця**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування\* | Філія - Вінницьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Волинське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Донецьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Закарпатське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Кіровоградське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Луганське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Львівське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Одеське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Полтавське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія - Рівненське обласне управління АТ "Ощадбанк" | Філія – Тернопільське обласне управління АТ «Ощадбанк» | Філія – Хмельницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | Філія - Чернівецьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | Центральний апарат АТ "Ощадбанк" | К-сть од. всього |
| 1 | Планшетний комп’ютер | 10 | 1 | 22 | 3 | 1 | 5 | 31 | 8 | 14 | 6 | 4 | 5 | 8 | 15 | 133 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Покупець:** |  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
|  |  |  |
| **акціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | *(Заповнюється учасником процедури закупівлі)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

(підпис) (П.І.Б.) (підпис) (П.І.Б.)

М.П. М.П.

**Додаток №3**

**до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

**Реквізити Установ Покупця та місця поставки Обладнання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва установи Покупця | Адреса |
| 1. | Філія - Вінницьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | 21100, м. Вінниця, вул. Соборна,71 |
| 2. | Філія - Волинське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 43000, м. Луцьк, вул. Червоного Хреста, 8 |
| 3. | Філія - Донецьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | 84302, м. Краматорськ, вул. Р. Люксембург (Сіверська), 54 |
| 4. | Філія - Закарпатське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 88000, м. Ужгород, вул. Корзо, 15 |
| 5. | Філія - Кіровоградське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 25006, м. Кропивницький, вул. Декабристів, 9 |
| 6. | Філія - Луганське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 93411, м. Сєверодонецьк, вул. Енергетиків, 36 |
| 7. | Філія - Львівське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 79000, м. Львів, вул. Січових стрільців, 9 |
| 8. | Філія - Одеське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 65014, м. Одеса, вул. Базарна, 17 |
| 9. | Філія - Полтавське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 36014, м. Полтава, вул. Соборності, 63-А |
| 10. | Філія - Рівненське обласне управління АТ "Ощадбанк" | 33028, м. Рівне, вул. Семена Петлюри, 16 |
| 11. | Філія – Тернопільське обласне управління АТ «Ощадбанк» | 46001, м. Тернопіль, майдан Волі, 2 |
| 12. | Філія – Хмельницьке обласне управління АТ «Ощадбанк» | 29000, м. Хмельницький, вул. Кам’янецька, 46 |
| 13. | Філія - Чернівецьке обласне управління АТ "Ощадбанк" | 58013, м. Чернівці, вул. Червоноармійська, 244 |
| 14. | Центральний апарат АТ "Ощадбанк" | 01001, м. Київ, вул. Госпітальна, 12 Г |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:**  **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (П.І.Б.)  М.П. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:**  *(Заповнюється учасником*  *процедури закупівлі)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (П.І.Б.)  М.П. |

**Додаток №4**

**до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

**Технічні вимоги\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\*Заповнюється при підписанні Договору відповідно до Технічного завдання, яке є Додатком № 2 документації.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Покупець:** |  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
|  |  |  |
| **акціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | *(Заповнюється учасником процедури закупівлі)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

(підпис) (П.І.Б.) (підпис) (П.І.Б.)

М.П. М.П.

**Додаток № 5**

**до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.**

**А К Т**

**передачі-приймання** **обладнання**

“\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. 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),

(найменування Постачальника)

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

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

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

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

, і ФІЛІЯ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АТ «ОЩАДБАНК» далі – Установа Покупця в

(найменування Установи Покупця)

особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ який діє на підставі довіреності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

склали даний Акт про наступне:

На підставі договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р., Постачальник передав Установі Покупця Обладнання згідно з розподілом за вищевказаним договором, а Установа Покупця прийняла його.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Найменування обладнання** | **Кількість, од.** | **Ціна без ПДВ, грн.** | **Сума без ПДВ, грн.** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | Разом без ПДВ: |  |  |  |
|  | ПДВ: |  |  |  |
|  | Всього з ПДВ: |  |  |  |

Сума всього з ПДВ прописом

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Покупець:** |  | | **УСТАНОВА ПокупЦЯ:** | | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** | |
|  |  | |  | |  | |
| **aкціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *АТ «ОЩАДБАНК»*  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | *(Заповнюється учасником процедури закупівлі)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |

(підпис) (П.І.Б.) (підпис) (П.І.Б.) (підпис) (П.І.Б.)

М.П. М.П. М.П.

**Додаток № 6**

**документації конкурсних торгів**

**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 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.*