**акціонерне товариство**

**«Державний ощадний банк України»**

**Затверджено**

**на засіданні комітету з конкурсних торгів**

**(протокол № 456 від 12.08.2021)**

**Голова комітету з конкурсних торгів**

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

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**Пакетів програмного забезпечення для управління системами**

**(програмне забезпечення Cisco AppDynamics, включаючи послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк»)**

**код ДК 021:2015 – 48781000-6**

**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, 12г, м. Київ, 01001, Україна. |
| - посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: | ***з організаційних питань*** – Кравченко Андрій Васильович, заступник начальника Управління супроводження здійснення закупівель, вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001, Україна, тел.: (044) 247-37-29, вн. тел. 79-29, e-mail: KravchenkoAW@oschadbank.ua;  ***з технічних питань*** – Шевченко Ольга Миколаївна, начальник управління сервіс-деск та моніторингу Департаменту інформатизації, тел.: (044) 247-83-99, вн. тел. – 73-99; вул. Кулібіна, 5, м. Київ, 01001, e-mail: shevchenkoolmy@oschadbank.ua. |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| - найменування предмета закупівлі: | Пакети програмного забезпечення для управління системами (програмне забезпечення Cisco AppDynamics, включаючи послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк»), код ДК 021:2015 – 48781000-6 |
| - вид предмета закупівлі: | Товар |
| - місце поставки, Товару: | вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001. |
| - кількість (найменування), обсяг поставки Товару: | Відповідно до Додатку № 2 цієї документації (Технічне завдання). |
| - строк поставки Товару: | Відповідно до умов договору (додаток № 3 цієї документації). |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги із використанням електронних засобів (аукціон). |
| **4. Очікувана вартість закупівлі** | 20 590 000,00 грн. (двадцять мільйонів п’ятсот дев’яносто тисяч грн. 00 коп.) з ПДВ. |
| **5. Крок пониження** | Розмір кроку становить 200 000,00 грн. (двісті тисяч грн. 00 коп.).  У разі закупівлі кількох найменувань предмету закупівлі, кінцева ціна кожного найменування предмету закупівлі, визначається шляхом зменшення ціни такого найменування, вказаної Учасниками в пропозиції, пропорційно зменшенню початкової ціни до кінцевої ціни. |
| **6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції є гривня. |
| **7. Початок проведення процедури закупівлі** | Серпень 2021 року. |
| **8. Період уточнень пропозицій** | Впродовж 6 робочих днів з дати розміщення оголошення. |
| **9. Термін подання пропозицій** | Впродовж 3 робочих днів з дати закінчення періоду уточнень. |
| **10. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | Документи, що складаються та подаються Учасниками у складі пропозицій, повинні бути складені українською мовою.  Документи, що подаються Учасником в складі пропозиції, складені іншою мовою, ніж українська, повинні супроводжуватись офіційним перекладом на українську мову. Тексти повинні бути автентичними. |
| **11. Забезпечення пропозиції торгів** | Розмір забезпечення пропозиції торгів: 200 000,00 грн. (двісті тисяч грн. 00 коп.);  вид забезпечення пропозиції торгів: пропозиція учасника обов’язково супроводжується документом, що підтверджує внесення забезпечення пропозиції, яке має бути подане у формі ***електронної банківської гарантії***;  строк дії забезпечення пропозиції: не менше 90 (дев’яносто) календарних днів з дня закінчення строку подання учасниками пропозицій.  Надана учасником, як забезпечення пропозиції, безвідклична банківська гарантія повинна свідчити про безумовний обов’язок сплати на користь Замовника суму забезпечення пропозиції при виникненні обставин, вказаних у п. 12 цієї документації. Банківська гарантія, сформульована іншим чином, або яка містить відкладні умови набуття чинності, є такою, що не відповідає вимогам цієї документації.  Всі витрати, пов’язані з підтвердженням надання забезпечення пропозиції, відшкодовуються учасником.  Учасники процедури закупівлі повинні надати забезпечення пропозиції у складі пропозиції через електронну систему закупівель. |
| **12. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів** | Забезпечення пропозиції на закупівлю повертається учаснику протягом 5 (п’яти) банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції на закупівлю в разі:  - закінчення строку дії забезпечення пропозиції на закупівлю, зазначеного в документації на закупівлю;  - укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем торгів;  - відкликання пропозиції на закупівлю до закінчення строку її подання;  - завершення процедури закупівлі в разі не укладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали пропозиції.  Забезпечення пропозиції на закупівлю не повертається в разі:  - відкликання пропозиції на закупівлю учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого пропозиції на закупівлю вважаються чинними;  - не підписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю;  - ненадання переможцем торгів документів у паперовому вигляді, що передбачені для надання Замовнику пп. 13.1.1. – 13.1.11. п. 13 цієї документації.  Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню на рахунок Замовника. |
| **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 у учасника кваліфікованого персоналу (не менше 4 осіб, з яких не менше 2 осіб є фахівцями (в тому числі, спеціалістами) у сфері інформаційних технологій) (підтвердити копіями документів, що підтверджують трудові відносини з учасником);  13.3. довідку у довільній формі про фактичне виконання учасником договорів щодо постачання та/або впровадження програмного забезпечення (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 року (або більш ранню дату, якщо підприємство не подає звітність за результатами шести місяців);¹  13.6. звіт про фінансові результати за І півріччя 2021 року (або тільки за 2020 рік, якщо учасник подає звітність лише на щорічній основі відповідно до законодавства України);¹  13.7. звіт про рух грошових коштів за останній звітний період¹ (звіт про рух грошових коштів учасником не подається у разі, якщо учасник процедури закупівлі надає лист з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України про те, що його фінансова звітність не містить звіту про рух грошових коштів);  ¹ *у разі, якщо у документації торгів вимагається подання учасником певних звітних документів, учасник-нерезидент подає відповідні документи, що передбачені законодавством країни його походження, станом на останню звітну дату, передбачену в країні походження. В разі, якщо видача таких документів не передбачена законодавством країни походження Учасника (країна, де Учасник офіційно зареєстрований), він повинен надати обґрунтоване підтвердження цього у вигляді довідки довільної форми.*  ¹ *у разі якщо учасником є ФОП - декларацію про майновий стан і доходи (податкову декларацію) за останній звітний період відповідно до ст. 179 розділу ІV Податкового кодексу України або документи, які підтверджують сплату Єдиного соціального внеску за останній звітний період.*  13.8. довідку у довільній формі про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;  13.9. копію статуту (для фізичної особи - копія паспорту) або копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії із зазначеним кодом доступу до останньої редакції установчих документів;  13.10. копії документів, що підтверджують повноваження 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 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 № 4 цієї документації) 6.  *6 Вимоги цього пункту не застосовуються до переможців-фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців.*  У разі, якщо учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копією паспорту, випискою або витягом з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.  13.1.9. цінову пропозицію за результатами аукціону (Додаток № 1 цієї документації).  13.1.10. документ від Виробника програмного забезпечення Cisco (уповноваженого представника Виробника програмного забезпечення Cisco), із зазначенням учасника, замовника 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 програмного забезпечення Cisco;  13.1.11. документ від Виробника програмного забезпечення Cisco (уповноваженого представника Виробника програмного забезпечення Cisco), із зазначенням учасника, замовника та дати видачі документу не раніше публікації оголошення даних торгів, який засвідчує що учасник є сертифікованим торговим партнером Виробника програмного забезпечення Cisco не нижче рівня Cisco Premier.  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 предмету закупівлі, встановлених у Додатках до цієї документації, а саме: Технічне завдання, згідно Додатку № 2 до цієї документації. |
| **15. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі, щодо яких можуть бути подані пропозиції торгів** | Пропозиції подаються учасником до предмета закупівлі в цілому |
| **16. Загальна вартість пропозиції** | Учасник повинен надати цінову пропозицію за результатами аукціону згідно Додатку № 1 цієї документації, з двома десятковими знаками після коми цифрами та прописом.  Загальна вартість пропозиції повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Загальна вартість пропозиції повинна бути чітко та остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень.  Витрати, які не були включені до загальної вартості пропозиції, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій (при необхідності) та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій. |
| **17. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції учасника переможця, за умови отримання письмової згоди. Арифметичні помилки виправляються замовником у наступній послідовності:  1. при невідповідності сум у літерах та в цифрах, сума літерами є визначальною (для вивчення);  2. у разі виявлення помилки при множенні ціни за одиницю на кількість - ціна за одиницю є визначальною;  3. при невідповідності підсумкової ціни пропозиції, отриманої шляхом додавання елементів ціни, при перевірці пропозиції та підсумковою ціною зазначеною в пропозиції, визначальною є сума ціни пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни при перевірці пропозиції.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі не надання протягом 3 робочих днів письмової згоди учасника переможця на виправлення арифметичної помилки вважається, що учасник не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція відхиляється. |
| **18. Розгляд та оцінка пропозицій учасників** | Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.  Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Єдиним критерієм оцінки пропозицій є ціна, замовник зазначає інформацію про включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ).  У випадку однакової ціни у кількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів. |
| **19. Відхилення пропозиції** | Замовник відхиляє пропозицію у разі, якщо:  1) пропозиція не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим у цій документації;  2) учасник не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;  3) учасник не надав забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення вимагалося);  4) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  5) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;  6) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 частини 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);  7) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  8) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  9) пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) комітету з конкурсних торгів замовника, пов’язаною з АТ «Ощадбанк» особою в розумінні статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність»;  10) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;  11) отримана достовірна інформація (від органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції) про невідповідність учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі;  12) пропозиція не відповідає умовам цієї документації;  13) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  14) у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відсутня інформація, передбачена частиною другою статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи – резидента України, яка є учасником;  15) щодо учасника діє рішення Комітету ЦА про відсторонення від участі у закупівлях АТ «Ощадбанк», прийняте за однієї з таких підстав:  - подання учасником недостовірної інформації у складі пропозиції;  - письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації;  - не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією;  - неналежного виконання учасником, невиконання учасником або відмова учасника від виконання укладеного договору про закупівлю;  - встановлення щодо учасника та пов’язаних з ним осіб санкцій в порядку, визначеному Законом України «Про санкції», а також застосування щодо учасника та пов’язаних з ним осіб будь-яких обмежувальних заходів з боку міжнародних фінансових інституцій;  - виявлення факту реєстрації учасника або пов’язаних з ним осіб на території держави, що визнана Верховною Радою України агресором.  Замовник може відхилити пропозицію у разі, якщо:  - учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);  - учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;  - учасник зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.  Замовник може відхилити всі пропозиції до акцепту пропозиції. |
| **20. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:  - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг;  - неможливості усунення порушень при проведенні процедури закупівлі;  - подання для участі у торгах менше одної пропозиції;  - відхилення всіх пропозицій.  У разі, якщо не було подано жодної пропозиції, торги визначаються електронною системою закупівель такими, що не відбулись, автоматично та замовник не публікує повідомлення про визнання їх такими, що не відбулися.  Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:  - ціна найбільш вигідної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;  - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;  - скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  Повідомлення про відміну торгів оприлюднюється в електронній системі не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.  В разі, якщо при проведенні електронних торгів не було подано жодної пропозиції, такі торги визначаються електронною системою закупівель такими, що не відбулись, автоматично. |
| **21. Інша інформація** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.  У випадках, коли в документації наявна вимога замовника про надання копії документа - це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи учасника (фізичної особи, в тому числі фізичної особи – підприємця) та відбитком печатки учасника\*. У всіх інших випадках замовник вимагає надання оригіналу чи нотаріально засвідченої копії відповідного документа.  Усі документи учасника (за винятком оригіналів чи нотаріально засвідчених документів), видані іншими установами учаснику, та подані ним відповідно до вимог цієї документації, повинні бути завірені печаткою та підписом учасника\*.  Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції, підписаних (засвідчених) відповідним чином, несе учасник процедури закупівлі.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки (крім документів, якими учасник підтверджує свої зобов’язання перед Замовником: пропозиція, технічні умови (технічне завдання, технічні вимоги, технічна специфікація), проєкт договору про закупівлю з усіма додатками та розрахунками).  Якщо завантажені в електронну систему закупівель електронні файли, документи сформовані не у відповідності з вимогами цієї документації, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення, мають частково відсканований документ, та інше, що унеможливлює аналіз документу, замовник може прийняти рішення про відхилення пропозиції такого учасника.  Фізична/юридична особа має право до початку прийому пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо документації. У разі необхідності замовник може вносити зміни до документації та дозавантажувати такі зміни у вигляді окремого файлу.  Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення вимагається умовами Документації). Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються в разі, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.  Подані учасником в складі пропозиції документи фінансової звітності повинні свідчити про фінансову спроможність підприємства, яка показує наявність у нього коштів, достатніх для погашення боргів за всіма короткостроковими зобов'язаннями та одночасного здійснення безперервного процесу виробництва та реалізації продукції (надання послуг, виконання робіт). |
| **22. Терміни укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю відповідно до вимог документації та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через 2 робочих дні, але не пізніше ніж через 30 календарних днів після оприлюднення рішення про переможця закупівлі. |
| **23. Проєкт договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається замовником в Додатку № 3 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 не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією або неподання переможцем чи подання ним недостовірних документів передбачених п. 13 цієї документації, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **25. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |
| **26. Порядок оскарження процедури закупівлі** | 1. Для неупередженого та ефективного захисту прав та законних інтересів учасників процедури закупівлі, правління АТ «Ощадбанк» як орган оскарження приймає рішення за розглядом скарг, наданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність Замовника – центрального апарату АТ «Ощадбанк», а комітет ЦА як орган оскарження приймає рішення за розглядом скарг, наданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність Замовників – філій АТ «Ощадбанк». Рішення органу оскарження приймаються правлінням або комітетом ЦА АТ «Ощадбанк» відповідно.  Рішення органу оскарження оформляються у письмовій формі та надсилаються не пізніше 5 (п’ять) робочих днів після їх прийняття суб'єкту оскарження.  Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання Замовником.  2. Скарга до органу оскарження подається суб’єктом оскарження на ім’я голови правління АТ «Ощадбанк» в письмовій формі, повинна бути підписана особою, яка її подає, та містити таку інформацію:  - ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження, а також номер засобу зв'язку, адреса електронної пошти, якщо такі є;  - найменування, місцезнаходження Замовника, рішення, дії або бездіяльність якого оскаржуються;  - підстави, через які подається скарга, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб'єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність;  - вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування;  - обґрунтування наявності порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності Замовника, внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи.  До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Замовника.  3. Скарга може бути подана тільки учасником, право чи законний інтерес якої порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.  Подання скарги до органу оскарження не потребує попереднього звернення до Замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі.  4. У разі отримання Замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі Замовник має право на добровільній основі вжити належних заходів, у тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Надіслання звернення Замовнику не позбавляє особу права звернутися зі скаргою до органу оскарження. Замовник повинен повідомити заявнику про рішення, прийняті за результатами розгляду звернення. У разі подання скарги щодо тієї самої процедури закупівлі, якої стосується звернення, Замовник повідомляє орган оскарження про вжиті за цим зверненням заходи.  5. Скарги подаються до органу оскарження не пізніше 2 (двох) календарних днів з дня коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю Замовника, але до дня укладення договору про закупівлю.  Скарги щодо укладених договорів про закупівлю розглядаються в судовому порядку.  6. Скарги, подані після укладання договорів про закупівлю, не розглядаються.  7. Датою отримання скарги органом оскарження вважається дата її реєстрації відділом загального діловодства АТ «Ощадбанк».  У разі отримання органом оскарження скарги з порушенням строків, визначених в пункті 5 цього розділу, орган оскарження інформує про це суб'єкта оскарження і повертає скаргу без розгляду не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення.  8. Орган оскарження повертає скаргу без розгляду у випадках, коли:  - скарга не відповідає вимогам пункту 2 цього розділу;  - порушено строки, визначені в пункті 5 цього розділу;  - скаргу отримано органом оскарження після укладання договору про закупівлю;  - Замовником усунено порушення, зазначені в скарзі.  Орган оскарження приймає рішення про припинення розгляду скарги у разі, якщо:  - Замовником прийнято рішення про відміну торгів чи визнання їх такими, що не відбулися;  - скаргу відкликано суб’єктом оскарження.  Повідомлення про повернення скарги без розгляду надсилається учаснику, який звернувся до органу оскарження, не пізніше наступного робочого дня після прийняття такого рішення.  9. Подання скарги не призупиняє процедуру закупівлі, за винятком випадку, коли орган оскарження приймає рішення про призупинення процедури закупівлі.  У будь-якому випадку укладення договору про закупівлю під час процедури оскарження забороняється.  Орган оскарження має право за власною ініціативою або за заявою суб'єкта оскарження прийняти рішення про призупинення процедури закупівлі на строк до винесення рішення за скаргою. Впродовж 1 (одного) робочого дня орган оскарження повідомляє про призупинення процедури закупівлі Замовника, учасників та суб'єкта оскарження.  Призупинення процедури закупівлі передбачає зупинення Замовником будь-яких дій та прийняття будь-яких рішень щодо закупівлі, в тому числі укладення договору про закупівлю.  10. За результатами розгляду скарги орган оскарження має право:  прийняти рішення про встановлення або відсутність порушення процедури закупівлі та про заходи, що повинні вживатися для їх усунення, зокрема зобов'язати Замовника повністю або частково скасувати свої рішення, надати необхідні документи, у разі неможливості виправити допущені порушення, відмінити процедуру закупівлі.  11. Для розгляду скарги орган оскарження має право на всіх стадіях процедури закупівлі запитувати і отримувати у Замовника та суб’єкта оскарження відповідні інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедури закупівлі, яка оскаржується.  Замовник і суб’єкт оскарження протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання відповідного запиту повинні надіслати органу оскарження відповідну інформацію, засвідченні належним чином копії документів та матеріали.  У разі коли в установлений строк не надано інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедур закупівель, орган оскарження розглядає скаргу та приймає рішення на її підставі та в межах отриманої за скаргою інформації.  12. У разі відкликання скарги орган оскарження може прийняти рішення про припинення розгляду скарги.  13. Орган оскарження приймає протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання скарги обґрунтоване рішення, в якому зазначаються:  - висновок органу оскарження про наявність або відсутність порушення процедури закупівлі;  - висновок органу оскарження про задоволення скарги або про відмову в її задоволенні повністю чи частково;  - у разі коли скаргу не задоволено - підстави та обґрунтування прийняття такого рішення;  - у разі коли скаргу задоволено повністю або частково - зобов'язання усунення Замовником порушення процедури закупівлі та/або відновлення процедури закупівлі з моменту попереднього правомірного рішення чи правомірної дії Замовника.  14. Рішення органу оскарження оформлюється у письмовій формі і містить таку інформацію:  - короткий зміст скарги;  - мотивувальну частину рішення;  - резолютивну частину рішення.  15. Рішення органу оскарження надсилаються не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після його прийняття суб'єкту оскарження.  Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання Замовником. |

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

**Додаток № 1 документації**

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ НА ЗАКУПІВЛЮ**

**Пакетів програмного забезпечення для управління системами**

**(програмне забезпечення Cisco AppDynamics, включаючи послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк»)**

**код ДК 021:2015 – 48781000-6**

Уважно вивчивши комплект документації, цим подаємо свою пропозицію:

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

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

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

4. Телефон/факс учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

10. Цінова пропозиція *(заповнити таблицю)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість**  **(шт.)** | **Ціна,**  **грн. (без ПДВ)** | **Ціна, грн. (з ПДВ)\*** | **Загальна вартість, грн.**  **(без ПДВ)** | **Загальна вартість, грн. (з ПДВ)\*** |
| 1. | Примірник програмного забезпечення Cisco AppDynamics Pro Edition - APM Any Language - 1 year - On-Premise, строком дії до 21.07.2022\*\* | 126 |  | × |  | × |
| 2. | Примірник програмного забезпечення Cisco AppDynamics Pro Edition - Database Visibility - 1 year - On-Premise, строком дії до 21.07.2022\*\* | 19 |  | × |  | × |
| 3. | Примірник програмного забезпечення Cisco AppDynamics Server Visibility Pro EditionTM - 3 PACK, строком дії до 21.07.2022\*\* | 13 |  | × |  | × |
| 4. | Послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк» | 1 |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції, грн., без ПДВ** | | | | | |  |
| **ПДВ, грн.\*** | | | | | |  |
| **Загальна вартість пропозиції, грн., з ПДВ\*** | | | | | |  |

11. Ми погоджуємося з умовами проєкту договору, наведеному в додатку № 3 цієї документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених замовником та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

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

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

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

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

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

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

***\*\* Відповідно до п. 26 підрозділу 2 розділу ХХ Податкового кодексу України операції з постачання програмної продукції не обкладаються ПДВ з 1 січня 2013 року до 1 січня 2023 року (звільняються від оподаткування податком на додану вартість операції з постачання програмної продукції).***

**Додаток № 2 документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ НА ЗАКУПІВЛЮ**

**Пакетів програмного забезпечення для управління системами**

**(програмне забезпечення Cisco AppDynamics, включаючи послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк»)**

**код ДК 021:2015 – 48781000-6**

У складі пропозиції Учасники торгів повинні надати наступні документи:

- гарантійний лист учасника про надання примірників програмного забезпечення та послуг належної якості відповідно до умов Технічного завдання цієї документації;

- документ від Виробника програмного забезпечення Cisco (уповноваженого представника Виробника програмного забезпечення Cisco), із зазначенням учасника, замовника 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 програмного забезпечення Cisco;

- документ від Виробника програмного забезпечення Cisco (уповноваженого представника Виробника програмного забезпечення Cisco), із зазначенням учасника, замовника та дати видачі документу не раніше публікації оголошення даних торгів, який засвідчує що учасник є сертифікованим торговим партнером Виробника програмного забезпечення Cisco не нижче рівня Cisco Premier.

***Програмне забезпечення повинно відповідати наступним технічним вимогам:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Примірник програмного забезпечення Cisco AppDynamics Pro Edition - APM Any Language - 1 year - On-Premise, строком дії до 21.07.2022 – 126 одиниць.** | | |
| **№ з/п** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** |
| 1. | Тип примірника програмного забезпечення | Примірник програмного забезпечення AppDynamics Pro Edition - APM Any Language - 1 year - On-Premise |
| 2. | Строк дії примірника програмного забезпечення | До 21.07.2022 |
| 3. | Технічна підтримка | Протягом строку дії примірника програмного забезпечення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Примірник програмного забезпечення Cisco AppDynamics Pro Edition - Database Visibility - 1 year - On-Premise, строком дії до 21.07.2022 – 19 одиниць.** | | |
| **№ з/п** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** |
| 1. | Тип примірника програмного забезпечення | Примірник програмного забезпечення AppDynamics Pro Edition - Database Visibility - 1 year - On-Premise |
| 2. | Строк дії примірника програмного забезпечення | До 21.07.2022 |
| 3. | Технічна підтримка | Протягом строку дії примірника програмного забезпечення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Примірник програмного забезпечення Cisco AppDynamics Server Visibility Pro EditionTM - 3 PACK, строком дії до 21.07.2022 – 13 одиниць.** | | |
| **№ з/п** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** |
| 1. | Тип примірника програмного забезпечення | Примірник програмного забезпечення AppDynamics Server Visibility Pro EditionTM - 3 PACK |
| 2. | Строк дії примірника програмного забезпечення | До 21.07.2022 |
| 3. | Технічна підтримка | Протягом строку дії примірника програмного забезпечення |

***Послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк» повинні відповідати наступним технічним та якісним вимогам:***

| **№** | **Характеристики** | **Технічні вимоги** |
| --- | --- | --- |
|  | Привести сервер контролеру системи до рекомендацій вендора згідно параметрам ресурсу <https://docs.appdynamics.com/display/PRO20X/Controller+System+Requirements> | Збільшити ресурси системи до верхнього рівня Me*d*ium CPU з 12 до 16, Ram з 64Гб до 128ГБ |
|  | Розширення кількості нод в Events-Service кластері | Збільшити кількість серверів на додаткові 2 сервери |
|  | Оновлення білда (build) основного контролера AppDynamics та його компонентів | Оновити сервери основного контролера AppDynamics в наступної кількості :   1. Enterprise console -1 сервер, 2. Events Service cluster – 5 серверів, 3. Controller – 1 сервер. |
|  | Оновлення білда (build) додаткового контролера AppDynamics (Oschad 24/7) | Оновити сервери додаткового контролера AppDynamics в наступної кількості :   1. Enterprise console -1 сервер, 2. Events Service cluster – 1 сервер, 3. Controller – 1 сервер. |

**Додаток № 3 документації**

**Договір (проєкт)**

м. Київ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_року

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

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

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

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

(далі - Замовник), з однієї сторони, і

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

(повне найменування Виконавця)

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

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

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

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

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

**ВИЗНАЧЕННЯ**

ЛПЗ - ліцензійне програмне забезпечення Cisco AppDynamics.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання:

1.1.1. Передати Замовнику примірники ЛПЗ (далі – Примірники ПЗ) згідно з Специфікацією №1, яка є Додатком 1 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

1.1.2. Надати Замовнику послуги з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк» згідно з Специфікацією №2, яка є Додатком 2 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною (надалі – Послуги).

1.2. Замовник зобов'язується:

1.2.1. Прийняти Примірники ПЗ та оплатити їх загальну вартість у порядку та в розмірі, визначеному цим Договором.

1.2.2. Прийняти надані Послуги та оплатити їх вартість на умовах, викладених в даному Договорі.

1.3. Технічні вимоги Замовника щодо надання Послуг та Примірників ПЗ Виконавцем визначені в Додатку 3 до цього Договору, який є його невід’ємною частиною.

1.4. Виконавець повинен за даним Договором надати Замовнику Послуги та Примірники ПЗ, зазначені в п. 1.1.1 та 1.1.2. цього Договору, якість яких відповідає умовам, визначеним в Додатку 3 до даного Договору, що є невід’ємною частиною даного Договору, та вимогам, встановленим до даного виду Послуг.

1.5. Виконавець має право поставляти ЛПЗ компанії Cisco й наділений такими повноваженнями згідно з Формою уповноваження виробника від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що надана виробником ЛПЗ.

**2. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

**2.1. Загальна вартість цього Договору складається з:**

2.1.1. Вартості Примірників ПЗ відповідно до Специфікації №1, яка є Додатком 1 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною, становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_\_\_ копійок) без ПДВ (*заповнюється при підписанні договору*).

2.1.2. Вартості Послуг відповідно до Специфікації № 2, яка є Додатком 2 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною яка становить \_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_ коп.) (*заповнюється при підписанні договору*), включаючи суму податку на додану вартість в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_грн.\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_\_\_ коп.) (*Заповнюється якщо Учасник є платником ПДВ).*

2.2. Виконавець надсилає оригінал рахунку-фактури на оплату 100% вартості Примірників ПЗ за цим Договором на адресу Замовника, що зазначена у розділі 15 цього Договору, засобами поштового або кур’єрського зв’язку протягом 5 банківських днів з дати підписання представниками Сторін цього Договору.

2.3. Замовник здійснює авансовий платіж у розмірі 100% вартості Примірників ПЗ, що визначена в п. 2.1.1 цього Договору, протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання рахунку-фактури, отриманого від Виконавця.

2.4. Замовник здійснює Авансовий платіж у розмірі 50% (п’ятдесят відсотків) від вартості Послуг, що зазначена в п.2.1.2 цього Договору, що становить \_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_ коп.) (*заповнюється при підписанні договору*), включаючи суму податку на додану вартість в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_грн. 00 коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_\_\_\_ коп.) (*Заповнюється якщо Учасник є платником ПДВ)* протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту підписання Сторонами цього Договору, на підставі отриманого від Виконавця оригіналу рахунку-фактури.

2.5. Замовник здійснює оплату решти суми у розмірі 50% (п’ятдесят відсотків) від вартості Послуг, вказаної у п.2.1.2 цього Договору згідно Специфікації №2, яка є Додатком 2 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною, протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих Послуг на підставі отриманого від виконавця рахунку-фактури.

2.6. Замовник здійснює оплату загальної Вартості Договору, що визначена в п. 2.1. цього Договору, в безготівковій формі шляхом перерахування відповідної грошової суми в національній валюті України на рахунок Виконавця, зазначений в розділі 15 цього Договору на підставі надісланих Виконавцем на адресу Замовника, що зазначена у розділі 15 цього Договору, оригіналів рахунків-фактури засобами поштового або кур’єрського зв’язку.

2.7. У випадку не виставлення або несвоєчасного виставлення Виконавцем оригіналу рахунку-фактури на оплату загальної вартості Примірників ПЗ за цим Договором Замовник не несе відповідальності за порушення строку здійснення оплати загальної вартості Примірників ПЗ за цим Договором.

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

**3. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ПЕРЕДАЧІ ПРИМІРНИКІВ ПЗ**

3.1. Протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту здійснення Замовником оплати згідно п.2.3 цього Договору, Виконавець зобов’язаний передати Замовникові Примірники ПЗ шляхом передачі Замовнику по електронній пошті та/або на паперових носіях підтвердження передачі Примірників ПЗ у відповідності з Специфікацією №1, яка є Додатком 1 до цього договору, що є його невід’ємною частиною. Виконавець засобами поштового, кур’єрського зв’язку або вручає особисто уповноваженому представнику Замовника (з відміткою про отримання) два примірники підписаного зі своєї сторони Акту приймання-передачі Примірників ПЗ (надалі – Акт).

3.2. Замовник протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання від Виконавця Примірників ПЗ підписує Акт або надає вмотивовану відмову від підписання Акту у цей же строк.

3.3. У випадку не передання Примірників ПЗ, що пов'язані з невиконанням / неналежним виконанням Виконавцем взятих на себе зобов'язань за Договором, Замовник надає Виконавцеві вмотивовану відмову від підписання Акту.

3.4. У випадку надання Замовником Виконавцю вмотивованої відмови від підписання Акту, Сторонами складається двосторонній Акт про усунення недоліків виконання зобов’язань. Виконавець зобов’язується усунути недоліки виконання взятих на себе зобов’язань за Договором за власний рахунок в порядку та строки, що визначені в Акті про усунення недоліків виконання зобов’язань.

3.5. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту остаточного усунення Виконавцем недоліків виконання зобов’язань за Договором, Замовник підписує Акт та направляє на адресу Виконавця, що зазначена у розділі 15 цього Договору, його примірник Акту.

3.6. Виконавець надає Замовнику Примірники ПЗ, в порядку та на умовах, передбачених цим договором.

3.7. Перелік номенклатури, кількість і вартість Примірників ПЗ наведені в Специфікації №1, яка є Додатком 1 до цього Договору, що є невід'ємною частиною даного Договору.

**4. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

4.1. Протягом 120 календарних днів, з дати отримання попередньої оплати згідно з п. 2.4. даного Договору, Виконавець зобов’язаний надати Замовнику Послуги, передбачені цим Договором.

4.2. Після завершення надання Послуг, згідно з Технічними вимогами, які є Додатком 3 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною, Виконавець надсилає Замовнику засобами поштового, кур’єрського зв’язку або вручає особисто уповноваженому представнику Замовника (з відміткою про отримання) 2 (два) примірники Акту приймання-передачі наданих Послуг (надалі – Акт).

4.3. У випадку виявлення Замовником при прийманні Послуг недоліків щодо якості, об’єму і т.і., всі недоліки мають бути зазначені в відповідному Акті про дефекти. Усунення недоліків в наданих Послугах здійснюється Виконавцем безкоштовно в строк визначений в Акті про дефекти. Після усунення дефектів Замовник підписує з Виконавцем Акт приймання-передачі наданих Послуг в порядку та строки визначені в п. 4.2. цього Договору.

4.4. Якщо протягом 5 (п'яти) робочих днів після одержання від Виконавця Акту Замовник не направить Виконавцеві мотивовану відмову від приймання Послуг (Послуги) вважаються прийнятими і підлягають оплаті в порядку, передбаченому в розділі 2 даного Договору.

4.5. Порядок розрахунків між Сторонами, визначений в розділі 2 цього Договору.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**5.1. Замовник зобов'язується:**

5.1.1.Своєчасно та в повному обсязі здійснити передбачену цим Договором оплату вартості Примірників ПЗ та Послуг, визначену в п. 2.1.1 та 2.1.2 Договору, на умовах та в строки, що передбачені цим Договором.

5.1.2. Підписати Акт приймання- передачі Примірників ПЗ (далі - Акт) протягом 5 (п’яти) робочих днів після отримання від Виконавця Акту або надати письмову вмотивовану відмову від підписання Акту.

5.1.3. Прийняти у відповідності з цим Договором надані Послуги згідно з відповідними Актами;

5.1.4. Забезпечити доступ до приміщень, де розміщено обладнання, для представників Виконавця;

5.1.5. Передавати Виконавцю необхідну інформацію і документацію для надання Виконавцем Послуг зазначених в Додатку 3 до цього договору, впродовж 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання відповідного аргументованого запиту від Виконавця, направленого електронною поштою на адресу відповідальної особи Замовника.

5.1.6. Призначити відповідальну особу, яка відповідає за своєчасну організацію зобов’язань Замовника за цим Договором. Контактні дані відповідальної особи Замовника зазначені в Додатку 4 «Контактна інформація відповідальних осіб Замовника та Виконавця».

5.1.7. Забезпечити виділення наявного у Замовника апаратного забезпечення, необхідного для надання Виконавцем Послуг за цим Договором.

5.1.8. Виконувати інші обов’язки, що передбачені цим Договором.

**5.2. Замовник має право:**

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання/неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за цим Договором, повідомивши його про це не пізніше, ніж за 90 (дев’яносто) календарних днів до запланованої дати розірвання з проведенням взаєморозрахунків за фактично виконані зобов’язання за цим Договором.

5.2.2. Вимагати від Виконавця належного виконання взятих на себе зобов'язань за Договором в порядку та строки, визначені Договором.

5.2.3. Вимагати від Виконавця повернення авансового платежу, сплаченого відповідно до п. 2.3 цього Договору, у випадку відмови Виконавця передати Замовнику Примірники ПЗ.

5.2.4. Вимагати від Виконавця повернення авансового платежу, сплаченого відповідно до п. 2.4 цього Договору, у випадку односторонньої відмови Виконавця надавати Замовнику Послуги зазначені в Специфікації №2, що є Додатком 2 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

5.2.5. Зменшувати обсяг закупівлі та загальну вартість цього Договору, що визначена в п. 2.1 Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом підписання уповноваженими представниками Сторін додаткового договору до цього Договору.

**5.3**. **Виконавець зобов'язується:**

5.3.1. Передати Замовнику Примірники ПЗ протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з дати здійснення Замовником оплати відповідно до п. 2.3 цього Договору.

5.3.2. Надати підписаний зі своєї сторони Акт.

5.3.3. Надати Замовнику підтвердження по електронній пошті та/або на паперових носіях у строк, зазначений в п. 5.3.1. Договору, відповідно до кількості оплачених Примірників ПЗ, що підтверджуватиме правомірність використання Замовником ЛПЗ.

5.3.4. Забезпечити надання Послуг Замовнику у строки, встановлені розділом 4 цього Договору;

5.3.5. Забезпечити надання Послуг у відповідності до технічних вимог до послуг, що визначені в Додатку 2 та Додатку 3 до цього Договору, які є його невід'ємною частиною;

5.3.6. Призначити відповідальну особу, яка відповідає за своєчасну організацію зобов’язань Виконавця за цим Договором. Контактні дані відповідальної особи Виконавця зазначені в Додатку 4 «Контактна інформація відповідальних осіб Замовника та Виконавця».

5.3.7. Надати підписані зі своєї сторони Акти відповідно до п. 3.2 цього Договору.

5.3.8. В строки передбачені чинним законодавством Виконавець повинен надати Замовнику податкову накладну, складену в електронній формі, та зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних. У податковій накладній, крім індивідуального податкового номера Замовника, в реквізиті податкової накладної «номер філії» обов’язково зазначається числовий номер Замовника – «242» (при умові, що Виконавець є платником ПДВ).

5.3.9. Виконувати інші обов’язки, що передбачені цим Договором.

**5.4. Виконавець має право:**

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати платежі, що визначені в пп. 2.3 – 2.5 цього Договору, за умови, виконання Виконавцем всіх своїх зобов’язань по даному Договору.

5.4.2. На дострокове надання Послуг, за умови попередньої домовленості з Замовником.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. У випадку порушення Сторонами зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання.

6.2. У випадку порушення Виконавцем своїх зобов'язань щодо передачі Примірників ПЗ Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 2 (два) відсотки від суми авансового платежу, що визначена в п. 2.1.1. цього Договору.

6.3. У випадку порушення Замовником строків оплати авансового платежу, визначеного в п.2.1.1 останній сплачує Виконавцю пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діє в період прострочення, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.

6.4. У випадку порушення строків надання Послуг, передбачених цим Договором, більше ніж на 10 (десять) робочих днів, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 5% від Вартості Послуг, що визначена в Специфікації №2, яка є Додатком 2 до цього Договору, що є його невід’ємною частиною. Виконавець не несе відповідальності за прострочення строків надання Послуг, якщо це порушення мало місце з вини Замовника, зокрема, але не лише, коли Замовник не виконав, несвоєчасно виконав зобов’язання, передбачені цим Договором.

6.5. У випадку затримки сплати Замовником решти суми від вартості Послуг згідно з умовами п.2.5 цього Договору, на строк більше 5 (п’яти ) банківських днів, Замовник повинен сплатити Виконавцю пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день прострочення платежу.

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

**7. ТЕХНІЧНА ПІДТРИМКА**

7.1. Технічна підтримка здійснюється розробником ЛПЗ, у відповідності до порядку, що визначений розробником ЛПЗ за посиланням: <https://legal.appdynamics.com/Enterprise_Support_2017.11.01.pdf> .

7.2. Технічна підтримка здійснюється розробником ЛПЗ протягом строку дії Примірників ПЗ.

**8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Виконавець надає беззастережну згоду на розкриття Замовником будь-якої інформації стосовно Виконавця, умов Договору та порядку виконання обов'язків за нею аудиторам, які надають Замовнику послуги, що пов'язані з основною діяльністю Замовника.

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

**9. ФОРС-МАЖОР**

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

9.2. Період звільнення від відповідальності починається з моменту письмового сповіщення Стороною, що не виконала зобов'язання, про обставини форс-мажору і закінчується моментом припинення дії форс-мажорних обставин.

9.3. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії і ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин Сторони повинні інформувати письмово одна одну протягом 2 (двох) робочих днів з дати виникнення форс-мажорних обставин з наступним наданням документів відповідно до п. 9.4 цього Договору.

9.4. Факти існування та тривалості форс-мажорних обставин підтверджуються документами компетентних органів, що уповноважені посвідчувати обставини форс-мажору відповідно до законодавства України, в т. ч. Торгово-промислової палати України.

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів відбитками печаток Сторін і діє до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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.

10.2. У разі дострокового розірвання цього Договору Сторони мають провести остаточні розрахунки за чинним Договором, а саме: Замовник зобов’язаний оплатити надані Послуги, а Виконавець – повернути Замовнику перераховані кошти за ненадані Послуги.

**11. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

11.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.

**12.** **ІНШІ** **УМОВИ**

12.1. Договір складений українською мовою у двох автентичних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, і мають рівну юридичну силу.

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

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

12.4. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку зміни відомостей, зазначених у розділі 15 цього Договору, про зміну статусу платника податків, а також про відомості щодо перереєстрації, ліквідації, банкрутства чи іншого припинення діяльності Сторони, з обов'язковим наданням копій документів, що підтверджують відповідні зміни.

12.5. Будь-які повідомлення, які направляються Сторонами одна одній у рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані рекомендованим листом або доставлені особисто на адреси Сторін, що зазначені у розділі 15 цього Договору. З метою виконання умов цього Договору вповноважені представники Сторін для вчинення дій, які не мають юридичного характеру, мають право використовувати інші канали зв'язку, крім зазначених у цьому пункті Договору (телефон, e-mail тощо).

12.6. Виконавець 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.

12.7. Виконавець 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 Замовника та особам, які пов’язані будь-якими відносинами з Замовником, 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 Замовника.

12.8. Сторони домовились, що у разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, 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 Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити Замовника про такі факти.

12.9. Замовник є платником податку на прибуток підприємств на загальних умовах згідно Податкового кодексу України.

12.10. Виконавець є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(*заповнюється Учасником процедури закупівлі*)

**13. 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.

**14. ДОДАТКИ**

14.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1 – Специфікація №1;

Додаток 2 – Специфікація №2;

Додаток 3 – Технічні вимоги;

Додаток 4 – Контактна інформація відповідальних осіб Замовника та Виконавця.

**15. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  01001, м. Київ, вул. Госпітальна, 12 Г  п/р № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в АТ “Ощадбанк”  Код банку 300465  Код в ЄДРПОУ 00032129  ІПН 000321226656  Свідоцтво №200113872  Номер філії - 242  Тел. (044) 247-85-06  Факс. (044) 279-83-15  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |  | (*Заповнюється учасником процедури закупівлі*)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |

**Додаток 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_**

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

**СПЕЦИФІКАЦІЯ №1\***

Виконавець надає Замовнику Примірники ПЗ в порядку і на умовах, передбачених Договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року згідно з наступною специфікацією:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Кіль-кість, од.** | **Ціна одиниці без ПДВ, грн.\*\*** | **Сума без ПДВ, грн.** |
|  |  |  |  |  |
| **Вартість Примірників ПЗ** | | | |  |

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

*\*\* Операція звільнена від оподаткування податком на додану вартість згідно п.* *261 підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу.*

Специфікація № 1 є невід'ємною частиною даного Договору та складена в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу (по одному для кожної Сторони).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |  | (*Заповнюється учасником процедури закупівлі*)  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |

**Додаток 2**

**до Договору № \_\_\_\_\_**

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

**СПЕЦИФІКАЦІЯ №2\***

**Послуг з адаптації системи моніторингу AppDynamics до архітектури інформаційних систем АТ «Ощадбанк»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування Послуг** | **Кількість (од.)** | **Сума без ПДВ, грн.** | **Сума з ПДВ, грн.\*** |
|  |  |  |  |  |
| **Вартість Послуг без ПДВ, грн.** | | | |  |
| **ПДВ, грн.\*\*** | | | |  |
| **Вартість Послуг з ПДВ, грн.\*\*** | | | |  |

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

*\*\*Заповнюється якщо Учасник є платником ПДВ*

Специфікація №2 є невід'ємною частиною даного Договору та складена в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу (по одному для кожної Сторони).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |  | (*Заповнюється учасником процедури закупівлі*)  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |

**Додаток 3**

**до Договору № \_\_\_\_\_**

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

**Технічні вимоги\***

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

*\*Заповнюється учасником торгів відповідно до Технічного завдання, яке є Додатком № 2 цієї документації.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |  | (*Заповнюється учасником процедури закупівлі*)  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |

**Додаток 4**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

**КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ ЗАМОВНИКА ТА ВИКОНАВЦЯ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ПІБ відповідальної особи** | **Посада, організація** | **Телефон, e-mail** | **Функції відповідальної особи** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*\* Заповнюється при підписанні договору*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** |  | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **акціонерне товариство**  **«Державний ощадний банк України»**  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |  | (*Заповнюється учасником процедури закупівлі*)  **Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  (*підпис*) *(П.І.Б.)*  м.п. |

**Додаток № 4 документації**

**ЗРАЗОК\***

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

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

1) Назву Замовника;

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

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

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

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

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