**акціонерне товариство**

**«Державний ощадний банк України»**

**Затверджено**

**на засіданні комітету з конкурсних торгів**

**(протокол № 474 від 19.08.2021)**

**Голова комітету з конкурсних торгів**

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

**ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю**

**пакетів програмного забезпечення для баз даних та операційних систем**

**(оновлені версії існуючого програмного забезпечення компанії Microsoft)**

**код ДК 021:2015 – 48600000-4**

**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*** – Танченко Іван Володимирович, начальник управління адміністрування ІТ-інфраструктури департаменту інформатизації, тел.: (044) 247-83-67, вн. тел. – 73-67; вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001, e-mail: tanchenkoiv@oschadbank.ua. |
| **2. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| - найменування предмета закупівлі: | Пакети програмного забезпечення для баз даних та операційних систем (оновлені версії існуючого програмного забезпечення компанії Microsoft) код ДК 021:2015 – 48600000-4 (далі – предмет закупівлі) |
| - вид предмета закупівлі: | Товар |
| - місце поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001. |
| - кількість (найменування), обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | Відповідно до Додатку № 2 цієї документації (Технічне завдання). |
| - строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт): | Відповідно до умов договору (додаток № 3 цієї документації). |
| **3. Процедура закупівлі** | Відкриті торги із використанням електронних засобів (аукціон). |
| **4. Очікувана вартість закупівлі** | 53 810 000,00 грн. (п’ятдесят три мільйони вісімсот десять тисяч грн. 00 коп.) без ПДВ. |
| **5. Крок пониження** | Розмір кроку становить 500 000,00 грн. (п’ятсот 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: 500 000,00 грн. (п’ятсот 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. – 13.1.9. 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 3 осіб, які 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 програмного забезпечення та/або технічної підтримки 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;¹  13.6. звіт про фінансові результати за І півріччя 2021 року;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).  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 невключення до ціни податку на додану вартість.  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 баз даних та операційних систем**

**(оновлені версії існуючого програмного забезпечення компанії Microsoft)**

**код ДК 021:2015 – 48600000-4**

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 одиниць,**  **(од.)** | **Ціна за од., грн., без ПДВ\*\*** | **Загальна вартість, грн., без ПДВ\*\*** |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft OfficeProPlus ALNG SA MVL | 4 820 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft CoreCAL ALNG SA MVL DvcCAL | 20 000 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft VSProSubMSDN ALNG SA MVL | 3 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft CISSteDCCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 71 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft CISSteStdCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 65 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft ExchgSvrEnt ALNG SA MVL | 4 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft ExchgSvrStd ALNG SA MVL | 8 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SfBSvr ALNG SA MVL | 1 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SfBSVrEnCAL ALNG SA MVL DvcCAL | 4 820 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SfBSvrPlusCAL ALNG SA MVL UsrCAL | 500 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SharePointSvr ALNG SA MVL | 3 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SQLSvrEntCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic | 68 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SQLSvrStdCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic | 82 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SysCtrStdCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 56 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG SA MVL UsrCAL | 50 |  |  |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft WinSvrSTDCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 32 |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції, грн., без 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 баз даних та операційних систем**

**(оновлені версії існуючого програмного забезпечення компанії Microsoft)**

**код ДК 021:2015 – 48600000-4**

У складі пропозиції учасники торгів повинні надати наступні документи:

- гарантійний лист від учасника про надання оновлень програмного забезпечення компанії Microsoft належної якості відповідно до умов Технічного завдання цієї документації;

- документ (авторизаційний лист) від компанії Microsoft (уповноваженого представника компанії Microsoft) стосовно саме цієї процедури закупівлі з зазначенням назви Замовника, найменування предмета закупівлі, який засвідчує повноваження учасника забезпечувати клієнтів на території України ліцензованим програмним забезпеченням та технічною підтримкою (Software Assurance) Microsoft в рамках Microsoft Enterprise Agreement.

Оновлення до програмного забезпечення компанії Microsoft повинно забезпечити отримання Замовником технічної підтримки від компанії Micrоsoft на рівні програми Software Assurance в рамках програми Microsoft Enterprise Agreement (опис технічної підтримки наведено за посиланням <http://download.microsoft.com/download/0/7/1/071565BC-7476-498D-A4DF-A7D231FB0463/MicrosoftProductList(Worldwide)(Russian)(October2014)(CR).docx> та <http://download.microsoft.com/download/3/5/5/35546FE1-6FB2-424B-864F-DEEBE29F8AA2/software_Assurance_22_12_2009%20_marketing%20material.pdf>. Строк надання технічної підтримки: до 31.12.2021 року включно.

Перелік оновлень до програмного забезпечення компанії Microsoft, що повинні бути надані в рамках Договору, що буде укладений за результатами торгів:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кількість одиниць,**  **(од.)** |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft OfficeProPlus ALNG SA MVL | 4 820 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft CoreCAL ALNG SA MVL DvcCAL | 20 000 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft VSProSubMSDN ALNG SA MVL | 3 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft CISSteDCCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 71 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft CISSteStdCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 65 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft ExchgSvrEnt ALNG SA MVL | 4 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft ExchgSvrStd ALNG SA MVL | 8 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SfBSvr ALNG SA MVL | 1 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SfBSVrEnCAL ALNG SA MVL DvcCAL | 4 820 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SfBSvrPlusCAL ALNG SA MVL UsrCAL | 500 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SharePointSvr ALNG SA MVL | 3 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SQLSvrEntCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic | 68 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SQLSvrStdCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic | 82 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft SysCtrStdCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 56 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG SA MVL UsrCAL | 50 |
|  | Програмне забезпечення (оновлені версії) Microsoft WinSvrSTDCore ALNG SA MVL 16Lic CoreLic | 32 |

**Додаток № 3 документації**

**Договір (проект)**

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)

(надалі – «Покупець»), з однієї сторони, і

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

(повне найменування Постачальника)

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

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

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

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

(надалі – «Постачальник»), з іншої сторони, разом – «Сторони», уклали цей Договір №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року (надалі – «Договір») про наступне:

**ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

**Програмне забезпечення компанії Microsoft (надалі – «ПЗ»)** – результат комп'ютерного програмування у вигляді операційної системи, системної, прикладної, розважальної та/або навчальної комп'ютерної програми (їх компонентів), перелік й найменування яких зазначається у Договорі; ліцензійна програмна продукція компанії Microsoft. Покупець самостійно здійснює реєстрацію в базі правомірних користувачів програмного забезпечення компанії Microsoft.

**Комп'ютерна програма** – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи у будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату.

**Оновлені версії ПЗ** – всі нові версії програмної продукції та/або виправлення/удосконалення вже існуючих версій програмної продукції.

**Microsoft Enterprise Agreement** – трьохстороння угода Microsoft Enterprise Agreement між Покупцем, Постачальником та Правовласником Продукції про надання права на постачання та користування Продукцією та її оновленнями.

**Правовласник ПЗ** – Microsoft Ireland Operations Limited (Atrium Building Block B, Carmenhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18, Ireland) – Microsoft.

**1. Предмет договору**

1.1. В порядку та на умовах, передбачених цим Договором Постачальник зобов’язується надати Покупцю в рамках програми Microsoft Enterprise Agreement невиключне право на використання Оновлених версій ПЗ строком дії до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року шляхом передачi Покупцю Оновлених версій ПЗ програмного забезпечення та кодiв доступу / ключів на електронну адресу Покупця. Перелік Оновлених версій ПЗ наведений в Специфікації №1, що викладена в Додатку №1 до цього Договору, який є його невід’ємною частиною.

1.2. Покупець зобов’язується прийняти Оновлені версії ПЗ, та оплатити вартість Договору відповідно до умов цього Договору.

1.3. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

1.4. Постачальник наділений повноваженнями щодо передачі Оновлених версій ПЗ згідно з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*заповнюється учасником процедури закупівлі)*.

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

2.1. Загальна вартість цього Договору складається з:

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

Відповідно до п. 26­¹ 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).

2.2. Порядок здійснення оплати:

2.2.1. Покупець здійснює оплату 100% вартості Оновлених версій ПЗ, що визначена в п. 2.1.1. цього Договору, протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін цього Договору на підставі оригінала рахунку-фактури.

2.3. Постачальник надсилає оригінал рахунку-фактури на оплату 100% вартості Договору на адресу Покупця засобами поштового або кур’єрського зв’язку протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати підписання представниками Сторін цього Договору.

2.4. Покупець здійснює оплату вартості Договору, що визначена в п. 2.1. цього Договору, в безготівковій формі шляхом перерахування відповідної грошової суми в національній валюті України на рахунок Постачальника, зазначений в розділі 14 цього Договору на підставі надісланого Постачальником на адресу Покупця оригіналу рахунку-фактури засобами поштового або кур’єрського зв’язку.

2.5. У випадку не виставлення або несвоєчасного виставлення Постачальником оригіналу рахунку-фактури на оплату вартості Договору, Покупець не несе відповідальності за порушення строку здійснення оплати вартості Договору.

2.6. 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 ТА ПРИЙМАННЯ ОНОВЛЕНИХ ВЕРСІЙ ПЗ**

3.1. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту здійснення Покупцем оплати згідно п.2.2.1 цього Договору, Постачальник зобов’язаний поставити Покупцю шляхом передачі Покупцю Оновлених версій ПЗ та кодів доступу / ключів на електронну адресу Покупця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*(заповнюється при підписанні договору)* Постачальник надсилає засобами поштового, кур’єрського зв’язку або вручає особисто уповноваженому представнику Покупця (з відміткою про отримання) два примірники підписаного зі своєї сторони Акту приймання-передачі Оновлених версій ПЗ (надалі – «Акт щодо Оновлень»).

3.2. Покупець протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання від Постачальника Оновлених версій ПЗ, підписує Акт щодо Оновлень, або надає вмотивовану відмову від підписання у цей же строк.

3.3. У випадку надання Покупцем Постачальнику вмотивованої відмови від підписання Акту щодо Оновлень, Сторонами складається двосторонній Акт про усунення недоліків виконання зобов’язань. Постачальник 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.

3.4. Протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту остаточного усунення Постачальником недоліків виконання зобов’язань за Договором, Покупець підписує Акт щодо Оновлень та направляє на адресу Постачальника примірник підписаного Акту щодо Оновлень.

**4. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ СТОРІН**

**4.1. Покупець зобов'язаний:**

4.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити вартість цього Договору, що визначена в п. 2.1. цього Договору, за умови виконання Постачальником всіх своїх зобов’язань;

4.1.2. Прийняти передані Постачальником Оновлені версії ПЗ згідно з Актом щодо Оновлень.

4.1.3. Підписати протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання від Постачальника Оновлених версій ПЗ Акт щодо Оновлень або надати вмотивовану відмову від підписання у цей же строк.

**4.2. Покупець має право:**

4.2.1. 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;

4.2.2. Контролювати передачу Оновлених версій ПЗ у строки, встановлені цим Договором;

4.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Оновлених версій ПЗ 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 додаткової угоди до цього Договору.

**4.3. Постачальник зобов'язаний:**

4.3.1. Забезпечити виконання своїх зобов’язань у строки, встановлені цим Договором, а також з дотриманням вимог Специфікації.

4.3.2. Поставити Оновлені версії ПЗ, якість яких відповідає умовам, встановленим цим Договором.

4.3.3. У випадку поставки неякісних/неукомплектованих Оновлених версій ПЗ, Постачальник зобов'язаний своїми силами та за свій рахунок, на вибір Покупця, усунути недоліки та/або доукомплектувати та/або замінити його на якісне/укомплектоване в порядку та строки, передбачені цим Договором, Актом про усунення недоліків.

**4.4. Постачальник має право:**

4.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати вартість Договору, що визначена в п. 2.1. цього Договору, при умові виконання Постачальником всіх своїх зобов’язань за даним Договором;

4.4.2. Призупинити виконання зобов’язань за Договором, у разі затримки здійснення Покупцем оплати згідно п. 2.2 цього Договору більше ніж на 5 (п’ять) банківських днів.

4.4.3. Достроково передати Оновлені версії ПЗ Покупцю.

**5. ОСОБЛИВІ УМОВИ**

5.1. Постачальник гарантує, що на дату підписання цього Договору має усі права, коди доступу та дозволи, необхідні для виконання його обов’язків за цим Договором.

5.2. Постачальник гарантує, що Покупець не повинен буде робити жодних додаткових виплат будь-яким іншим третім особам у зв’язку з цим Договором.

5.3. Технічна підтримка програмного забезпечення, щодо якого в рамках цього Договору надаються Оновлені версії ПЗ, здійснюється компанією Microsoft згідно з умовами, що визначені на веб-сайті розробника програмного забезпечення за посиланнями: <http://download.microsoft.com/download/0/7/1/071565BC-7476-498D-A4DF-A7D231FB0463/MicrosoftProductList(Worldwide)(Russian)(October2014)(CR).docx> та <http://download.microsoft.com/download/3/5/5/35546FE1-6FB2-424B-864F-DEEBE29F8AA2/software_Assurance_22_12_2009%20_marketing%20material.pdf> та згідно умов програми Microsoft Enterprise Agreement.

5.4. Строк надання технічної підтримки програмного забезпечення, що передбачена п.5.3 цього Договору: до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року включно.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

6.2. У випадку порушення Постачальником своїх зобов'язань щодо передачі Оновлених версій ПЗ Постачальник сплачує Покупцю штраф в розмірі 0,1 відсоток від вартості Договору, що визначена в п. 2.1. цього Договору. Штраф повинен бути сплачений протягом 10 (десяти) календарних днів з дати пред’явлення обґрунтованої вимоги.

6.3. Відшкодування збитків, сплата штрафів та/або пені не звільняють Сторін від виконання зобов'язань за цим Договором. Оплата штрафів, пені здійснюється у безготівковій формі шляхом переказу коштів на рахунки Сторін, вказані у цьому Договорі.

**7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

7.1.Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання відбулося внаслідок дії обставин непереборної сили, 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 органами державної влади та управління тощо, але не обмежуються ними.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 7 (семи) днів з дати їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Період звільнення від відповідальності починається з дати письмового сповіщення Стороною, що не виконала зобов’язання, про виникнення обставин непереборної сили, і закінчується моментом припинення дії обставин непереборної сили (ліквідації їх наслідків), за умови надання документів, зазначених в пункті 7.5. цього Договору.

7.4. Обставини непереборної сили автоматично продовжують строк виконання зобов'язань на весь період їх дії і ліквідації наслідків. Про настання обставин непереборної сили Сторони повинні інформувати письмово одна одну невідкладно з наступним поданням документів, зазначених в п. 7.5. цього Договору.

7.5. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються:

7.5.1. у випадку виникнення обставин непереборної сили на території України – компетентними органами держави, що уповноважені посвідчувати такі обставини відповідно до чинного законодавства України, в тому числі Торгово-промислової палати України;

7.5.2. у випадку виникнення обставин непереборної сили за межами території України – компетентними органами, що уповноважені посвідчувати такі обставини відповідно до законодавства країни, в якій виникли такі обставини.

7.6. У разі, коли дія обставин непереборної сили триває більш як 30 днів, кожна із Сторін має право на розірвання цього Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона письмово повідомить про це іншу Сторону не пізніш, як за 30 днів до такого розірвання.

**8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій. У разі не врегулювання Сторонами спорів або розбіжностей шляхом переговорів та/ або консультацій, Сторона, чиї права або законні інтереси порушено за цим Договором, з метою безпосереднього врегулювання спору застосовує заходи досудового врегулювання спору, а саме: звертається до Сторони, яка порушила зобов’язання за цим Договором, з письмовою претензією, в порядку та строки, передбаченими чинним законодавством України.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди у досудовому порядку спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку судами України згідно з чинним законодавством України.

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

**9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

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

9.2. Зобов’язання Сторін по дотриманню режиму конфіденційності щодо інформації, отриманої в цілях 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 чинного законодавства України.

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

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

9.5. 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, 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.

9.6. 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.

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

**10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів відбитками печаток Сторін (у разі 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.

**11. ІНШІ УМОВИ**

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

11.2. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, телефаксів та телексу, керівників підприємств, статутних документів, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору.

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

11.4. 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.

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

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

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

11.8. Відповідальні особи за виконання Договору:

- зі Сторони Виконавця –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- зі Сторони Замовника:

– Танченко Іван Володимирович, начальник управління адміністрування ІТ-інфраструктури департаменту інформатизації, тел.: (044) 247-83-67, вн. тел. - 73-67; вул. Госпітальна, 12г, м. Київ, 01001, e-mail: tanchenkoiv@oschadbank.ua.

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

11.10. Постачальник є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ згідно Податкового кодексу України.*(заповнюється учасником процедури закупівлі).*

**12. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

12.1. Сторони підтверджують, що вони:

12.2. Проводять політику повної нетерпимості до діянь, предметом яких є неправомірна вигода, в тому числі до корупції, яка передбачає повну заборону неправомірних вигод та здійснення виплат за незаконне сприяння або спрощення формальностей при здійсненні господарської діяльності, забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань;

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

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

12.5. Вживатимуть передбачених чинним законодавством України заходів щодо того, щоб їх працівникам було заборонено пропонувати, давати або обіцяти надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (включаючи, серед іншого, службовим особам, уповноваженим особам юридичних осіб, державним службовцям), пов'язаних зі Сторонами, працівниками і представниками Сторін, а також вимагати отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої такої особи прямо чи опосередковано будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

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

**13. ДОДАТКИ**

13.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

Додаток 1 – Специфікація №1;

Додаток 2 – Зразок акту приймання-передачі оновлених версій ПЗ.

**14. Реквізити ТА ПІДПИСИ Сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:** |  | **Постачальник:** |
| **акціонерне товариство «Державний ощадний банк України»**  Адреса: 01001, м. Київ,  вул. Госпітальна,12г.  IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код банку 300465  Код в ЄДРПОУ 00032129  ІПН 000321226656  Тел. (044) 247-85-06  Факс. (044) 279-83-15  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (підпис) (П.І.Б.) |  | |  | | --- | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (підпис) (П.І.Б.) | |

**Додаток 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_**

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

**СПЕЦИФІКАЦІЯ №1\***

Постачальник надає Покупцю Оновлені версії ПЗ в порядку і на умовах, передбачених Договором про закупівлю № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року згідно з наступною специфікацією:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування** | **Кіль-кість, од.** | **Ціна одиниці без ПДВ, грн.\*\*** | **Сума без ПДВ\*\*, грн.** |
|  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість без ПДВ, грн.** | | | |  |

*\* Заповнюється при підписанні Договору.*

*\*\* Відповідно до п. 26­¹ 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).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:** |  | **Постачальник:** |
| **акціонерне товариство “Державний ощадний банк України”**  Адреса: 01001, м. Київ,  вул. Госпітальна, 12г  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (підпис) (П.І.Б.) |  | |  | | --- | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (підпис) (П.І.Б.) | |

**Додаток 2**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_**

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

***ЗРАЗОК***

***АКТУ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ Оновлених версій пз***

до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_ року

|  |  |
| --- | --- |
| м. Київ | «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |

Ми, що підписалися нижче,

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (надалі – «Покупець»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони,

та «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (надалі – «Постачальник»), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом по тексту – «Сторони», уклали цей Акт приймання-передачі Оновлених версій ПЗ (надалі – «Акт щодо Оновлень) про наступне:

1. Постачальник поставив (передав у власність) Покупцю ПЗ, а Покупець прийняв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, згідно Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. **на загальну суму**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Кіл-ть.** | **Ціна, грн. (без ПДВ)** | **Сума, грн. (без ПДВ)** |
| 1. |  |  |  |  |
| **Вартість всього, грн. без ПДВ** | | | |  |

1. Сторони не мають претензій одна до одної щодо якості, кількості та строків постачання ПЗ.
2. Цей Акт щодо Оновлень складено в двох оригінальних примірниках по одному для кожної із Сторін.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:** |  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:** |
| **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.