***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  *підпис* **В.В. Горбяк** |
|  | **протокол № 554/21-дт** |
|  | **від «10» листопада 2021 р.** |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ ТОРГІВ**

**на закупівлю:**

**юридичних послуг по стягненню заборгованості з боржників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва**

**код за ДК 021:2015 – 79110000-8**

**м. Київ-2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗМІСТ** | |
|  | |  | | --- | | Розділ 1. Загальні положення | | 1. Терміни, які вживаються в документації торгів | | 2. Інформація про Замовника торгів | | 3. Інформація про предмет закупівлі | | 4. Процедура закупівлі | | 5. Недискримінація Учасників | | 6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів | | 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів | | Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації торгів | | 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації торгів та внесення змін до документації торгів | | Розділ 3. Підготовка пропозицій торгів | | 1. Оформлення пропозиції торгів | | 2. Зміст пропозиції торгів Учасника | | 3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів | | 4. Строк, протягом якого пропозиції торгів є дійсними | | 5. Забезпечення пропозиції торгів | | 6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів | | 7. Методика розрахунку ціни пропозиції | | 8. Кваліфікаційні критерії до Учасників | | 9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | | 10. Внесення змін або відкликання пропозиції торгів Учасником | | 11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі | | Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій торгів | | 1. Спосіб подання пропозицій торгів | | 2.Місце розкриття пропозицій торгів | | Розділ 5. Оцінка пропозицій торгів та визначення переможця | | 1. Розгляд та оцінка пропозицій торгів | | 2. Виправлення арифметичних помилок | | 3. Акцепт пропозиції торгів | | 4. Відхилення пропозицій торгів | | 5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | | 6. Порядок оскарження процедур закупівлі | | Розділ 6. Договір про закупівлю | | 1. Вимоги до договору про закупівлю | | 2. Терміни укладання договору | | 3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі | | 4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | | 5. Забезпечення виконання договору про закупівлю | | Додаток №1«Пропозиція торгів щодо ціни» | | Додаток №2 «Перелік кваліфікаційних критеріїв» | | Додаток №3 «Технічне завдання» | | Додаток №4 «Проект договору про закупівлю» | | Додаток № 5 «Опитувальник Учасника з соціально-екологічних питань» | | Додаток № 6 «Анкета-опитувальник контрагента» | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в документації торгів** | Документація торгів (далі – Документація) розроблена на виконання вимог Положення з організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг в АБ «УКРГАЗБАНК», затвердженого протоколом Наглядової ради АБ «УКРГАЗБАНК» № 11 від 14.06.2019.  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються в значеннях:  **акцепт пропозиції учасника** - прийняття замовником пропозиції, яку визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки та надання згоди на взяття зобов'язань на оплату предмета закупівлі або його частини (лота);  **забезпечення виконання договору про закупівлю** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань за договором про закупівлю, включаючи такі види забезпечення як порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка;  **забезпечення пропозиції** - надання учасником замовнику гарантій виконання своїх зобов'язань у зв'язку з поданням пропозиції учасника, у тому числі такі види забезпечення: порука, гарантія, застава, завдаток, неустойка;  **замовник** – АБ «УКРГАЗБАНК», який здійснює закупівлі на умовах, визначених цією Документацією;  **змова** - домовленість між двома чи кількома учасниками процедури закупівлі, спрямована на встановлення ціни пропозиції учасника на штучних або неконкурентних рівнях з відома або без відома замовника;  **найбільш економічно вигідна пропозиція** - пропозиція, що відповідає всім критеріям та умовам, визначеним у документації торгів та визнана найкращою за результатами оцінки пропозицій учасників відповідно до Документації;  **оприлюднення інформації про процедуру закупівлі** – розміщення на веб-сайті замовника документів замовника щодо закупівель товарів, робіт і послуг, які підлягають оприлюдненню відповідно до цієї Документації;  **орган оскарження замовника** – комісія з розгляду скарг, створена замовником. Здійснює розгляд скарг, поданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність замовника при проведенні ними процедур закупівель та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;  **переможець торгів -** учасник, пропозиція якого визнана найбільш економічно вигідною, та якому замовник повідомив про намір укласти договір;  **пов'язана особа** - особа, яка відповідає будь-якій з наведених нижче ознак:  юридична особа, яка здійснює контроль над учасником процедури закупівлі або контролюється таким учасником процедури закупівлі, або перебуває під спільним контролем з таким учасником процедури закупівлі;  фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником процедури закупівлі;  службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, уповноважена здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;  фізичні особи - члени Комітету конкурсних торгів, керівники банку, керівник підрозділу внутрішнього аудиту та/або члени їхніх сімей, які здійснюють контроль над учасниками процедури закупівлі або уповноважені здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.  Під здійсненням контролю розуміється незалежно від формального володіння можливість здійснення вирішального впливу на управління або господарську діяльність юридичної особи безпосередньо або через інших 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, або можливість здійснення впливу шляхом прямого або опосередкованого (через іншу фізичну чи юридичну особу) володіння однією особою самостійно або спільно з пов'язаними фізичними та/або юридичними особами часткою в юридичній особі у розмірі 25 чи більше відсотків статутного капіталу або прав голосу в юридичній особі.  Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі учасника процедури закупівлі визначається залежно від обсягу корпоративних прав, що належать прямо або опосередковано такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї.  Для цілей цієї Документації членами сім'ї вважаються подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дідусь, бабуся, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи за умови їх постійного проживання разом з пов'язаною особою і ведення з нею спільного господарства;  Пов’язані особи по відношенню до Банка (відповідно до вимог Податкового кодексу України) - юридичні та/або фізичні особи, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють і які відповідають будь-якій з ознак, визначених Податковим кодексом України від 02.12.2010 № 2755-VI, із змінами і доповненнями.  **пропозиція учасника** (далі – пропозиція) - пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота), яку учасник подає замовнику відповідно до вимог документації торгів;  **строк дії пропозиції учасника** - встановлений замовником строк у документації торгів, протягом якого учасник не має права змінювати свою пропозицію;  **учасник процедури закупівлі** (далі - учасник) - фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, юридична особа (резидент або нерезидент), яка подала пропозицію;  **частина предмета закупівлі** (лот) - визначена замовником частина товарів, робіт чи послуг, на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати пропозиції. Для проведення процедури закупівлі на кожну окрему частину предмета закупівлі (лот) має бути не менше двох пропозицій. |
| **2. Інформація про Замовника торгів:** | **Публічне акціонерне товариство Акціонерний банк «УКРГАЗБАНК» (далі - Банк/Замовник)**  Юридична адреса: 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1.  Фактична адреса: 01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 16-22,  роб. год. з 9.00 до 18.00 |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Заступник начальника управління супроводження закупівель департаменту закупівель та контролінгу Максимчук Олександр Миколайович, 01015, м. Київ, вул. Старонаводницька, 19,21,23, e-mail: omaksymchuk@ukrgasbank.com, тел. (044) 594-11-70 (вн. тел. 80561) **-  з організаційних питань,** * Директор департаменту врегулювання боргових зобов’язань Барила Костянтин Вікторович, 01015, м. Київ, вул. Старонаводницька, 19,21,23, e-mail: kbaryla@ukrgasbank.com, (вн. тел. 80725) -  **з технічних питань.** |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі | Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва (юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників) (далі – Предмет закупівлі, або Послуги) |
| - місце поставки товарів/ надання послуг  - кількість, обсяг поставки товарів/надання послуг | Територія України  юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників. При цьому, сума заборгованості боржників станом на 01.09.2021  становить – 204 838 745,47 грн. (двісті чотири мільйони вісімсот тридцять вісім тисяч сімсот сорок п’ять гривень 47 копійок) та буде остаточно визначена (уточнена) Замовником на дату укладання договору за результатами проведення процедури закупівлі. |
| - строк поставки товарів/надання послуг | 24 (двадцять чотири) місяці з дати укладення Договору за результатами проведення процедури закупівлі |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **5. Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах. |
| **6. Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції торгів** | Валютою пропозиції торгів є гривня |
| **7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції торгів** | Документи, що подаються учасниками, повинні бути складені українською мовою. У разі надання учасниками будь-яких документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською мовою. Тексти повинні бути автентичними. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз`яснень до документації торгів** | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо документації торгів та внесення змін до документації торгів** | Учасник, який отримав від замовника документацію, має право не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до закінчення строку подання пропозицій торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо Документації. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом 4 (чотирьох) робочих днів з дня його отримання шляхом оприлюднення його на веб-сайті Замовника.  Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до Документації, продовживши строк подання та розкриття пропозицій таким чином, щоб з дати внесення змін до закінчення строку подання пропозицій залишалось не менше ніж 3 (три) робочих дні. Замовник зобов’язаний повідомити про внесенні зміни до документації торгів протягом 1 (одного) робочого дня з дня прийняття такого рішення, на веб-сайті Замовника.  У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту документації торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій таким чином, щоб з дати внесення змін до закінчення строку подання пропозицій залишалось не менше ніж 3 (три) робочих дня, та повідомити про це, на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 3. Підготовка пропозицій торгів** | |
| **1. Оформлення пропозиції торгів**  **\***Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. | Пропозиція торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника, прошита, пронумерована та скріплена печаткою\* у запечатаному конверті.  Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію торгів.  Усі сторінки пропозиції торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та мають містити відбитки печатки\* Учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). У разі, якщо Учасником торгів є фізична особа, то пропозиція повинна містити лише підписи Учасника-фізичної особи. Всі сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію.  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 торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме - відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.  Неспроможність учасника належним чином підготувати пропозицію буде віднесено на його ризик. Відсутність документів, передбачених цією Документацією, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам Документації. Якщо учасник не подав у складі своєї пропозиції документи, які не передбачені чинним законодавством для нього, а вони вимагаються цією документацією торгів, він повинен надати щодо цього письмове пояснення.  Усі сторінки документів, які входитимуть до складу пропозиції торгів мають бути прошиті разом ниткою (стрічкою).  На зворотному боці останньої сторінки пропозиції торгів місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом уповноваженої особи Учасника та печаткою\*.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції торгів учасника процедури закупівлі підтверджується копіями наступних документів:  протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, наказ про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника та/або довіреність (доручення), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (у разі, якщо Учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копія паспорту).  Пропозиція торгів запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі \*.  На конверті повинно бути зазначено:   * повне найменування і місцезнаходження Замовника; * назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; * повне найменування Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (юридичне та фактичне), ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, e-mail; * маркування: «***Не відкривати до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(зазначається дата та час розкриття пропозицій торгів)»; * напис **«ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ»**.   Конверт є частиною пропозиції торгів.  Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний або не промаркований у відповідності з вищенаведеними вимогами, така пропозиція торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам документації, при цьому Замовник не несе відповідальності за передчасне розкриття конверта, його втрату або запізнення. |
| **2. Зміст пропозиції торгів Учасника** | **Пропозиція торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:**  - реєстру пропозиції торгів з посиланням на номери сторінок;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи учасника процедури закупівлі на підписання документів пропозиції торгів відповідно до абз. 9 п.1 Розділу 3 цієї Документації;   * пропозиції торгів щодо ціни, яку Учасник подає Замовнику відповідно до вимог Документації (форма – Додаток № 1 до цієї Документації); * документів, які підтверджують інформацію про відповідність пропозиції Учасника кваліфікаційним критеріям встановленим Замовником, зазначеним у Документації (Додаток № 2 та п. 8 Розділу 3 цієї Документації); * документів, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншими вимогам по предмету закупівлі, встановленим Замовником у технічному завданні (Додаток № 3 та п. 9 Розділу 3 цієї Документації); * заповненого проекту договору про закупівлю, підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 4 до цієї Документації); * заповненого «Опитувальника Учасника з соціально-екологічних питань», підписаного та завіреного печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 5 до цієї Документації). * заповненої «Анкети-опитувальника контрагента», підписаної та завіреної печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) (Додаток № 6 до цієї Документації).   Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції торгів умовам цієї Документації. |
| **3. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів** | Поділ предмету закупівлі на окремі частини (лоти) Замовником не передбачається. |
| **4. Строк, протягом якого пропозиції торгів є дійсними** | Пропозиції торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій торгів.  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції торгів. |
| **5. Забезпечення пропозиції торгів** | Не вимагається |
| **6. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції торгів** | Не застосовується |
| **7. Методика розрахунку ціни пропозиції** | При розрахунку ціни пропозиції торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Ціна пропозиції торгів та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції торгів.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів і ліцензій по товарах, роботах та послугах, запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.  Ціна пропозиції торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  У формі пропозиції торгів щодо ціни (Додаток №1 цієї Документації ) Учасник повинен зазначити:  1. у *Блоці №1* *«Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника» -*  загальну суму погодинних ставок фахівців Учасника з двома десятковими знаками після коми;  2. у *Блоці №2 «Відсоток від суми погашеної заборгованості» -* відсоток від суми погашеної заборгованості.  Витрати, які не були включені до ціни пропозиції торгів, замовником сплачуватись не будуть і повністю покладаються на учасника. |
| **8. Кваліфікаційні критерії до Учасників** | Перелік кваліфікаційних критеріїв, яким повинна відповідати пропозиція торгів Учасника, викладений у Додатку № 2 до цієї Документації. |
| **9. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Технічне завдання щодо предмету закупівлі наведено в Додатку № 3 до цієї Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічному завданню до Предмету закупівлі (Додаток № 3 до цієї Документації). |
| **10. Внесення змін або відкликання пропозиції торгів Учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію торгів до закінчення строку її подання.  Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій.  Повідомлення Учасника про зміни пропозиції торгів готується, запечатується, маркується та надається особисто у відповідності з п.1 Розділу 3 цієї документації в конверті з додатковим позначенням *„Зміни”*. Повідомлення про відкликання надається Замовником до моменту розкриття в письмовому вигляді. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв’язку, але з наступним надсиланням копії із підтвердженням, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого строку подання пропозицій. |
| **11. Подання інформації під час проведення процедури закупівлі** | У випадках, коли в документації наявна вимога Замовника щодо надання копії документа – це означає, що має бути надана копія, посвідчена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (крім осіб, що здійснюють діяльність без печатки згідно чинного законодавства). У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документа.  Усі документи Учасника за винятком оригіналів, видані Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами) чи нотаріально засвідчених документів та подані ним відповідно до вимог цієї документації, повинні бути завірені підписом та печаткою Учасника (крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).  Підготовка та подання альтернативних пропозицій торгів умовами даної документації не передбачається.  Під час проведення процедури закупівлі Учасник та Замовник передають інформацію у письмовій формі. Якщо інформація передавалась в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути письмово підтверджений ними.  Замовник протягом усього процесу здійснення процедури закупівлі забезпечує конфіденційність інформації, наданої Учасниками. |
| **Розділ 4. Подання та розкриття пропозицій торгів** | |
| **1.Спосіб подання пропозицій торгів:**   * **місце подання пропозицій торгів:** * **кінцевий строк подання пропозицій торгів (дата, час):** | Особисто.  Пропозиція торгів подається разом з супровідним листом про її подання, в якому зазначається прізвище, ім’я, по батькові, дані паспорту представника Учасника процедури закупівлі, що уповноважений на участь у процедурі розкриття пропозицій торгів та підписання протоколу розкриття пропозицій торгів.  вул. Старонаводницька, 19, 21, 23, м. Київ, 01015  (приміщення АБ «УКРГАЗБАНК»)  **до 09 год. 30 хв. «01» грудня 2021 р.**  Пропозиції, подані після закінчення строку їх подання, не приймаються Замовником. |
| **2.Місце розкриття пропозицій торгів:**   * **дата та час розкриття пропозицій торгів:** | вул. Старонаводницька, 19, 21, 23, м. Київ, 01015  (приміщення АБ «УКРГАЗБАНК»)  **о 14 год. 00 хв. «01» грудня 2021 р.**  До участі у процедурі розкриття пропозицій торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції торгів.  Повноваження представника Учасника підтверджується копією виписки з протоколу засновників, копією наказу про призначення або довіреністю, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій торгів.  Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт. Комітет конкурсних торгів у присутності уповноважених представників Учасників розкриває пропозиції торгів наступним чином:  а) в першу чергу розкриваються конверти з надписом «Зміни», а відкликані пропозиції торгів повертаються Учасникам, які їх подали;  б) усі інші конверти з пропозиціями торгів розпечатуються у будь-якій послідовності.  Під час розкриття пропозицій торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції торгів або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій торгів складається у день розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій торгів підписується членами Комітету конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій торгів.  Протокол розкриття пропозицій оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня розкриття пропозицій на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій торгів та визначення переможця** | |
| **1. Розгляд та оцінка пропозицій торгів** | Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію торгів такого Учасника.  Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції торгів.  Оцінка відповідності Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям здійснюється на підставі документально підтвердженої інформації, наданої Учасником процедури закупівлі у складі пропозиції торгів. Пропозиція торгів, що не містить вказаних документів про відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, є такою, що не відповідає вимогам документації.  Будь-які спроби Учасника вплинути на оцінювання Замовником пропозицій, або прийняття рішення про вибір переможця призведуть до відхилення його пропозиції торгів.  **КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИКА ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ**  Замовник визначає переможця торгів із числа Учасників, пропозиції торгів, яких не були відхилені (у кількості не менше двох) на основі наступних критеріїв:   1. загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника; 2. (%) відсоток від суми погашеної заборгованості.   Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.  Для оцінки пропозицій торгів Учасників застосовується наступна формула:  **Б = Бс + Бв**, де:  **Б** – сумарна кількість балів, що отримує Учасник;  **Бс** – кількість балів, що отримує Учасник за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»;  **Бв -** кількість балів, що отримує Учасник за критерієм «відсоток від суми погашеної заборгованості».  **1) Оцінка пропозиції торгів за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника» здійснюється наступним чином.**  Максимально можлива кількість балів за критерієм **«загальна сума погодинної ставки фахівців Учасника»** становить **50 балів**.  Пропозиція торгів, загальна сума погодинної ставки фахівців Учасника, якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів – 50.  Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  **Бс = 50 х ( Суч / Собч)** де:  **Бс** – кількість балів, що отримує Учасник торгів за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»;  **50** – максимально можлива кількість балів за критерієм «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»;  **Суч** – значення показника найменшої загальної суми погодинних ставок фахівців Учасника;  **Собч –** значення показника «загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника» пропозиції торгів Учасника, для якого розраховується кількість балів.  **1) Оцінка пропозиції торгів за критерієм «відсоток від суми погашеної заборгованості» здійснюється наступним чином.**  Максимально можлива кількість балів за критерієм **«відсоток від суми погашеної заборгованості»** становить **50 балів**.  Пропозиції торгів, з найменшим відсотком від суми погашеної заборгованості, присвоюється максимально можлива кількість балів – 50.  Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  **Бв = 50 х ( Вуч / Вобч)** де:  **Бв** – кількість балів, що отримує Учасник за критерієм **«відсоток від суми погашеної заборгованості»**;  **50** – максимально можлива кількість балів за критерієм «відсоток від суми погашеної заборгованості»;  **Вуч** – значення показника найменшого «відсоток від суми погашеної заборгованості»  **Вобч –** значення показника «відсоток від суми погашеної заборгованості» пропозиції торгів Учасника, для якого розраховується кількість балів.  Пропозиція торгів учасника, який набрав найбільшу кількість балів, визначається найкращою, а такий учасник визначається у подальшому переможцем торгів.  У випадку однакової кількості балів у кількох учасників, переможець визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету конкурсних торгів.  Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 10 (десяти ) робочих днів, а у разі здійснення закупівлі, яка має складний або спеціалізований характер – 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дня розкриття пропозицій. |
| **2. Виправлення арифметичних помилок** | Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції торгів під час проведення її оцінки, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію торгів.  Помилки виправляються Замовником у наступному порядку:  а) при розходженні між сумами, літерами та в цифрах, сума літерами є визначальною;  б) при розходженні між ціною одиниці окремого елементу та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється. Якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, у такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;  в) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції торгів, отриманою шляхом додавання елементів ціни та підсумковою ціною пропозиції торгів, отриманою при перевірці пропозиції торгів шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції торгів, отримана шляхом додавання елементів ціни.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції торгів Замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі ненадання протягом трьох робочих днів письмової згоди Учасником 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 торгів відхиляється. |
| **3. Акцепт пропозиції торгів** | У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про визначення переможця оприлюднити на веб-сайті Замовника інформацію про переможця (акцепт, повідомлення про намір укласти договір).  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог документації торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 2 (два) робочі дні з дати оприлюднення на веб-сайті Замовника повідомлення про акцепт.  У разі відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією Документацією, замовник відхиляє пропозицію такого учасника та визначає іншу найбільш економічно вигідну пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **4. Відхилення пропозицій торгів** | Замовник відхиляє пропозицію торгів, у разі якщо:  1) Учасник не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки;  2) переможець відмовився від підписання договору, або не надав документи передбачені документацією торгів;  3) пропозиція торгів не відповідає умовам документації торгів.  Замовник приймає рішення про відмову Учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити пропозицію торгів Учасника у разі якщо:  1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, 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;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) 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 закупівель корупційного правопорушення;  4) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);  5) 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;  6) службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або підписала пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі та/або з членом (членами) Комітету конкурсних торгів, з членом (членами) робочої групи замовника, іншою уповноваженою особою (особами) замовника;8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відсутня інформація про учасника процедури закупівлі, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику, в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію учасника, у разі якщо: учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).  Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення на веб-сайті Замовника. |
| **5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє торги у разі:   * відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт та послуг; * неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення цієї Документації; * подання для участі у них менше двох пропозицій; * відхилення всіх пропозицій відповідно до документації; * якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників; * прийняття Замовником рішення про відміну торгів.   Замовник може визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:   * ціна найбільш вигідної пропозиції торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; * здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення на веб-сайті Замовника. |
| **6. Порядок оскарження процедур закупівлі** | **Орган оскарження замовника** – комісія з розгляду скарг, створена замовником. Здійснює розгляд скарг, поданих учасниками на рішення, дії або бездіяльність замовника при проведенні ними процедур закупівель та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.  Скарга до органу оскарження замовника подається суб’єктом оскарження на ім’я Голови Правління АБ «УКРГАЗБАНК» 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; * підстави, через які подається скарга, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність Комітету конкурсних торгів, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати, дата, коли суб'єкту оскарження стало відомо про такі рішення, дії або бездіяльність Замовника; * вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування.   До скарги додаються документи (у разі наявності), що підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності Замовника.  Скарга може бути подана тільки учасником, право чи інтерес якого порушено внаслідок рішення, дії чи бездіяльності Замовника.  У разі отримання замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі замовник має права на добровільній основі вжити належних заходів, в тому числі з призупиненням процедури закупівлі, для врегулювання питань, зазначених у зверненні. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення, повідомити всіх учасників про рішення щодо розгляду звернення, поданого не до органу оскарження замовника.  Скарги подаються до органу оскарження замовника не пізніше двох робочих днів з дня коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення його прав чи законних інтересів прийнятим рішенням, дією чи бездіяльністю Комітету конкурсних торгів, але до дня укладення договору про закупівлю. Скарги, які стосуються документації торгів, можуть подаватися у будь-який строк після оприлюднення оголошення про їх проведення, але не пізніше закінчення строку, встановленого для подання пропозицій учасників.  Скарги, подані після укладання договорів про закупівлю не розглядаються.  Орган оскарження повертає скаргу без розгляду у випадках, коли:   * скарга не відповідає вимогам щодо форми її подання; * порушено строки подання скарги; * скаргу отримано органом оскарження замовника після укладання договору про закупівлю.   Рішення органу оскарження замовника надсилаються не пізніше п’яти робочих днів після його прийняття суб'єкту оскарження, учасникам, а також не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття оприлюднюється на веб-сайті Замовника. |
| **Розділ 6. Договір про закупівлю** | |
| **1.Вимоги до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України.  Переможець процедури закупівлі зобов’язаний для проведення розрахунків за договором про закупівлю відкрити розрахунковий рахунок в одному з відділень АБ «УКРГАЗБАНК».  Учасник – переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції торгів або цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами у повному обсязі. |
| **2. Терміни укладання договору** | У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію якого було акцептовано, не пізніше ніж через 20 (двадцять) робочих днів з дня акцепту пропозиції, відповідно до вимог документації торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника, договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 2 (два) робочі дні з дати оприлюднення на веб-сайті Замовника повідомлення про акцепт. |
| **3. Проект договору, який буде укладений за результатами цієї процедури закупівлі** | Зазначається Замовником в Додатку №4 до цієї Документації. |
| **4. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений цією документацією торгів, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію торгів з тих, строк дії яких ще не минув. |
| **5. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |

**Додаток №1 до**

**Документації**

**(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)**

Комітету конкурсних торгів

АБ «УКРГАЗБАНК»

**ПРОПОЗИЦІЯ ТОРГІВ ЩОДО ЦІНИ**

на участь у відкритих торгах на закупівлю

послуг з юридичного консультування та юридичного представництва (юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників)

Уважно вивчивши комплект документації торгів, цим подаємо на участь у торгах свою пропозицію:

Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження (юридичне та фактичне) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівництво (посада, прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банківські реквізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уповноважений представник Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі (посада, прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Цінова пропозиція:***

***Блок №1* *«Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника»:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категорія** | **Ставки, грн./год. без урахування ПДВ** | **ПДВ\*, грн.** | **Ставки, грн./год. з урахуванням ПДВ\*** |
| 1 | Адвокат |  |  |  |
| 2 | Адвокат |  |  |  |
| 3 | Адвокат |  |  |  |
| 4 | Адвокат |  |  |  |
| Сума погодинних ставок фахівців Учасника без ПДВ, грн. | | | |  |
| ПДВ\*, грн. | | | |  |
| Загальна сума погодинних ставок фахівців Учасника з ПДВ\*, грн. | | | |  |

***Блок№2 «Відсоток від суми погашеної заборгованості»:***

|  |  |
| --- | --- |
| (%) відсоток від суми погашеної заборгованості *(з урахуванням ПДВ\* або без ПДВ)* | *(заповнюється Учасником процедури закупівлі)* |

До акцепту нашої пропозиції Ваша Документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені договором про закупівлю.

Ми погоджуємося з умовами проекту договору, наведеному в Додатку № 4 до Документації та зобов’язуємось не вносити змін та доповнень, крім передбачених Замовником та підписати його в разі визнання нас переможцями закупівлі.

Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з моменту закінчення строку подання пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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.\*\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Підпис, посада, П.І.Б., уповноваженої особи Учасника)*

*\* у разі, якщо Учасник є платником податку на додану вартість;*

*\*\*крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

**Додаток № 2 до**

**Документації**

**ПЕРЕЛІК КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КРИТЕРІЇВ**

1. Довідка у довільній формі, що містить детальний опис технічних можливостей, обладнання та матеріально-технічної бази Учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність необхідного обладнання, офісних приміщень).

2. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про фахівців Учасника відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, які будуть залучені до виконання договору про закупівлю (вказати не менше 4 осіб відповідних категорій, що зазначені у Пропозиції торгів щодо ціни (Додаток № 1 до Документації): 4 адвоката, їх ПІБ, посада, наявність відповідної кваліфікації та досвіду роботи).

Вимоги до фахівців Учасника:

- адвокати: освіта - вища, юридична, не нижче спеціаліста в галузі права, з досвідом роботи по спеціальності юрист (правознавець) - не менше 3-х років.

Щодо усіх зазначених у Довідці фахівців Учасник повинен надати:

- копії відповідних дипломів (про вищу освіту);

- копії свідоцтв про право на зайняття адвокатською діяльністю;

- копії трудових книжок або копії трудових угод (цивільно-правових договорів), у разі їх укладання.

3. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про наявність досвіду у фахівців (працівників) Учасника щодо:

- представництва інтересів клієнтів (кредиторів) в судах та ухвалених судових рішень на користь клієнтів у справах про стягнення заборгованості за кредитними договорами, справах про звернення стягнення на предмет застави (рухоме майно), справах про звернення стягнення на предмет іпотеки (нерухоме майно);

- представництва інтересів клієнтів (кредиторів) в судах у справах про банкрутство;

- представництва інтересів клієнтів (стягувачів) у виконавчих провадженнях;

- представництва інтересів клієнтів (заявників) у кримінальних провадженнях.

4. Довідка у довільній формі, що підписана керівником Учасника, про участь фахівців (працівників) Учасника не менше, ніж у 3 (трьох) різних судових справах, в яких ухвалено рішення, що набрало законної сили, про стягнення на користь позивача, інтереси якого представляв фахівець (працівник) Учасника, заборгованості за кредитним договором та/або про визнання кредиторських вимог кредитора, інтереси якого представляв фахівець (працівник) Учасника, у справі про банкрутство, на суму не менше, ніж 5 000 000,00 грн. (п’ять мільйонів гривень 00 копійок) чи її еквівалент у іноземній валюті по кожному такому судовому рішенню про стягнення заборгованості за кредитним договором та/або визнаних кредиторських вимогах у справі про банкрутство.

5. Оригінали відгуків (листів) не менше 3 (трьох) юридичних осіб, яким Учасник надавав послуги по стягненню заборгованості за кредитними договорами.

6. Копії судових рішень (роздруківка з державного реєстру судових рішень), що підтверджують участь фахівців (працівників) Учасника в судових справах про стягнення заборгованості за кредитним договором та/або у справах про банкрутство – не менше 3 (трьох) копій судових рішень. Із копії судового рішення повинно чітко вбачатися, який саме фахівець (працівник) Учасника приймав участь в судовому засіданні. Якщо з копії судового рішення чітко не вбачається, який фахівець (працівник) Учасника приймав участь в судовому засіданні, то до кожної такої копії судового рішення повинна бути довідка за підписом керівника Учасника в довільній формі із зазначенням який саме фахівець (працівник) Учасника приймав участь у відповідному судовому засіданні.

7. Довідка (-и) з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунку(-ів) Учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у Учасника заборгованості за кредитами та відсотками (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів).

8. Довідка, видана відповідним територіальним податковим органом про відсутність у Учасника заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, дійсна на дату розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

9. Копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість щодо Учасника або копія витягу з реєстру платників єдиного податку щодо Учасника.

10. Копія Статуту Учасника (з урахуванням змін і доповнень до Статуту та обов’язковим підтвердженням проведення таких реєстраційних дій (у разі проведення їх після 01.01.2016 р.))

11. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з інформацією про Учасника (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

12. Документ з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення видану уповноваженим органом, яка свідчить про відсутність відомостей про юридичну особу та службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір або фізичну особу-Учасника (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів). Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

13. Документ, виданий уповноваженим органом про наявність або відсутність судимості фізичної особи – Учасника, службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі та/або укладати договір (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

14. Довідка з Єдиного державного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить інформацію, що учасник не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів. Дозволяється подання цього документу, сформованого в електронній формі відповідно до законодавства.

15. Для Учасників - акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку про акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів).

16. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника процедури закупівлі щодо підпису договору про закупівлю з Замовником: протокол (виписка, витяг з протоколу) зборів (засідань, тощо) засновників про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, наказ про призначення (продовження повноважень) керівника Учасника, контракт/договір, укладений з керівником Учасника (якщо укладення такого контракту/договору передбачено Статутом Учасника) або довідку, що контракт/договір з керівником Учасника не укладався, та/або довіреність (доручення), до якої додаються документи, що підтверджують повноваження особи видавати такі довіреності/доручення (у разі, якщо Учасником процедури закупівлі є фізична особа/фізична особа – підприємець – копія паспорту).

17. Копія антикорупційної програми та копії підтвердних документів щодо призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми юридичної особи Учасника.

**Додаток № 3 до**

**Документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ (далі-ТЗ)**

**на закупівлю**

послуг з юридичного консультування та юридичного представництва (юридичні послуги по стягненню заборгованості з боржників)

Учасник надає Замовнику юридичні послуги по стягненню заборгованості з Боржників відповідно до умов Документації та укладеного за результатами проведеної процедури закупівлі Договору. Сума заборгованості боржників станом на 01.09.2021 становить – 204 838 745,47 грн. та буде остаточно визначена (уточнена) Замовником на дату укладання договору за результатами проведення процедури закупівлі.

**Терміни, що вживаються в Документації:**

**Боржники Замовника** (далі разом – Боржники, а кожний окремо - Боржник) – юридичні/фізичні особи, що мають перед Замовником суму невиконаних грошових зобов‘язань (далі – заборгованість) за кредитними договорами, а також особи, які відповідають за повернення такої заборгованості (поручителі, майнові поручителі, гаранти, солідарні боржники, тощо).

**Майно** - рухоме та нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно Боржника.

**Погашення заборгованості –** погашення заборгованості Боржника перед Замовником внаслідок:

- Добровільної сплати Боржником суми грошових коштів, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;

- Примусового стягнення з Боржника суми грошових коштів, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;

- Оприбуткування на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності) за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;

- Сплати Боржником суми грошових коштів, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;

- Сплати Боржником суми грошових коштів, на умовах реструктуризації Замовником заборгованості Боржника, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;

- Надходження суми грошових коштів, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;

**Дата погашення заборгованості**:

- Дата зарахування добровільно сплаченої суми грошових коштів Боржником на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

- Дата зарахування примусово стягненої суми грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

- Дата оприбуткування Майна на баланс Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

- Дата зарахування грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником;

- Дата зарахування грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, на умовах реструктуризації Замовником заборгованості Боржника;

- Дата зарахування грошових коштів на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника.

**Сума погашеної заборгованості –** сумаотриманих Замовникомгрошових коштів; оприбуткованого на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності), в рахунок погашення заборгованості Боржника, в результаті надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації.

Юридичні послуги по стягненню заборгованості з Боржників включають в себе, в тому числі, але не виключно:

* складання всіх необхідних процесуальних та інших документів та забезпечення їх своєчасного (в межах строків, встановлених чинним законодавством) подання до суду, інших органів державної влади, юридичних осіб, правоохоронних органів, державних реєстраторів, нотаріусів;
* представництво інтересів Замовника в нотаріальних конторах з питання вчинення виконавчого напису нотаріуса, організації продажу Майна третім особам та супроводження здійснення реєстраційних дій при оформленні Майна у власність Замовника;
* представництво інтересів Замовника у судах всіх інстанцій;
* представництво інтересів Замовника в органах Державної виконавчої служби України або у взаємовідносинах з приватними виконавцями згідно Закону України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»;
* надання усних та письмових консультацій Замовнику з питань надання Послуг;
* представництво інтересів Замовника в процедурі банкрутства та ліквідаційній процедурі Боржника;
* представництво інтересів Замовника в правоохоронних органах України;
* представництво інтересів Замовника у судовому процесі з розгляду кримінальної справи;
* представництво інтересів Замовника у всіх судових інстанціях, нотаріальних конторах, державних реєстраційних органах, органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних з захистом інтересів Замовника щодо права власності на Майно, набуте в рахунок Погашення заборгованості боржника згідно п.1.3.3 проекту Договору про закупівлю наведеного в Додатку № 4 до Документації;
* представництво інтересів Замовника в усіх органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних зі стягненням заборгованості з Боржника.

Результатом наданих юридичних послуг по стягненню заборгованості з Боржників є погашення заборгованості Боржників у сумі визначеній в абзаці 1 цього ТЗ.

Строк надання Послуг - 24 (двадцять чотири) місяці з дати укладання договору за результатами проведеної процедури закупівлі.

**У складі пропозиції торгів Учасник зобов’язаний надати:**

1. - детальний опис надання юридичних послуг по стягненню заборгованості з Боржників;
2. - гарантійний лист про належне надання юридичних послуг по стягненню заборгованості з Боржників відповідно до умов договору укладеного за результатами проведення процедури закупівлі.

**Додаток № 4 до**

**Документації**

Проект договору про закупівлю

**ДОГОВІР №**

м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України,в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначити ПІБ та посаду представника Банку)*, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначити документ на підставі якого діє представник Банку)*, (надалі за текстом іменується - «Замовник»), з однієї сторони, та

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

*(повне найменування Виконавця)*

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

*(посада, прізвище, ім’я, по батькові)*

який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(найменування документа, номер, дата та інші необхідні реквізити)*

що є  платником \_\_\_\_\_\_\_ податку на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначити статус платника податку на прибуток з зазначенням статті Податкового кодексу України)* *або* щоне є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою, як платникєдиного податку за ставкою \_\_\_\_ відсотків \_\_\_\_\_\_ групи відповідно до п. 133.5 ст. 133 Податкового кодексу України (*вибрати необхідний варіант*), (надалі за текстом іменується – «Виконавець»), з іншої сторони, в подальшому кожна окремо іменується – «Сторона», разом – «Сторони», уклали цей Договір №\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ року (далі - Договір) про наступне.

1. **Терміни, що вживаються у Договорі:**

**1.1. Боржники Замовника** – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування Боржника) (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), за кредитним договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквізити) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування Боржника) (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), за кредитним договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквізити) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування Боржника) (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), за кредитним договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквізити) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_, (далі разом – Боржники, а кожний окремо - Боржник), що мають перед Замовником суму невиконаних грошових зобов‘язань (далі – заборгованість), станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, місяць, рік), у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. (заповнюється Замовником при підписанні Договору), а також особи, які відповідають за повернення такої заборгованості (поручителі, майнові поручителі, гаранти, солідарні боржники, тощо).

**1.2. Майно -** рухоме та нерухоме майно, майнові права на нерухоме майно Боржника.

**1.3. Погашення заборгованості –** погашення заборгованості Боржника перед Замовником внаслідок:

1.3.1. Добровільної сплати Боржником суми грошових коштів, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору;

1.3.2. Примусового стягнення з Боржника суми грошових коштів, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору;

1.3.3. Оприбуткування на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності) за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору;

1.3.4. Сплати Боржником суми грошових коштів, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору;

1.3.5. Надходження суми грошових коштів, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору.

1.3.6. Сплати Боржником суми грошових коштів, на умовах реструктуризації Замовником заборгованості Боржника, що отримані Замовником за результатами надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору.

**1.4. Дата погашення заборгованості**:

1.4.1. Дата зарахування добровільно сплаченої суми грошових коштів Боржником на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

1.4.2. Дата зарахування примусово стягненої суми грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;

1.4.3. Дата оприбуткування Майна на баланс Замовника , в рахунок погашення заборгованості Боржника;

1.4.4. Дата зарахування грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, згідно з умовами укладеної та затвердженої судом мирової угоди між Замовником та Боржником;

1.4.5. Дата зарахування грошових коштів на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, від третіх осіб, на виконання умов договору про відступлення права вимоги за кредитним договором Боржника.

1.4.6. Дата зарахування грошових коштів Боржника на рахунок Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника, на умовах реструктуризації Замовником заборгованості Боржника;

**1.5. Сума погашеної заборгованості –** сумаотриманих Замовникомгрошових коштів; оприбуткованого на баланс Замовника Майна (на яке Замовником набуто право власності), в рахунок погашення заборгованості Боржника, в результаті надання Виконавцем послуг визначених у п.2.1 цього Договору.

**2. Предмет Договору**

2.1. За цим Договором Виконавець зобов’язується надати Замовнику юридичні послуги по стягненню заборгованості з Боржників, станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата, місяць, рік)*, у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)* (далі – Послуги), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити Послуги в порядку, строки та на умовах, визначених цим Договором.

Послуги за даним Договором включають в себе, в тому числі, але не виключно:

* складання всіх необхідних процесуальних та інших документів та забезпечення їх своєчасного (в межах строків, встановлених чинним законодавством) подання до суду, інших органів державної влади, юридичних осіб, правоохоронних органів, державних реєстраторів, нотаріусів;
* представництво інтересів Замовника в нотаріальних конторах з питання вчинення виконавчого напису нотаріуса, організації продажу Майна третім особам та супроводження здійснення реєстраційних дій при оформленні Майна у власність Замовника;
* представництво інтересів Замовника у судах всіх інстанцій;
* представництво інтересів Замовника в органах Державної виконавчої служби України або у взаємовідносинах з приватними виконавцями згідно Закону України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів»;
* надання усних та письмових консультацій Замовнику з питань надання Послуг;
* представництво інтересів Замовника в процедурі банкрутства та ліквідаційній процедурі Боржника;
* представництво інтересів Замовника в правоохоронних органах України;
* представництво інтересів Замовника у судовому процесі з розгляду кримінальної справи;
* представництво інтересів Замовника у всіх судових інстанціях, нотаріальних конторах, державних реєстраційних органах, органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних з захистом інтересів Замовника щодо права власності на Майно, набуте в рахунок Погашення заборгованості боржника згідно п.1.3.3 цього Договору;
* представництво інтересів Замовника в усіх органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності з усіх питань пов’язаних зі стягненням заборгованості з Боржника.

2.2. Результатом надання Послуг є Погашення заборгованості Боржника у сумі, визначеній у п.2.1 цього Договору.

2.3. Строк надання Послуг - 24 (двадцять чотири) місяці з дати укладання цього Договору.

2.4. Якість Послуг повинна відповідати загальним вимогам, що звичайно пред’являються до такого роду послуг чинним законодавством України та умовами цього Договору.

**3. Умови надання Послуг**

3.1. Відповідальна особа Замовника передає Виконавцю документи по кожному боржнику окремо (копія кредитного договору, копія договору іпотеки, копія договору поруки), необхідні для надання Послуг, на підставі Акту приймання-передачі документів протягом 10 (десяти) банківських днів з дати укладання цього Договору.

3.2. Виконавець надає Послуги з моменту отримання від Замовника документів, зазначених у п. 3.1 цього Договору, та підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання-передачі документів.

3.3. Виконавець надає Послуги відповідно до умов цього Договору.

3.4. Виконавець щомісячно, до 10 числа місяця наступного за звітним місяцем надання Послуг, надає Замовнику підписаний зі своєї Сторони Акт наданих послуг за місяць, за формою, що є Додатком №1 до цього Договору (далі - Акт №1), у 2 (двох) примірниках разом з документальним підтвердженням надання Послуг.

3.5. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) банківських днів з моменту отримання від Виконавця Акту №1, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт № 1 у 2 (двох) примірниках та один примірник повернути Виконавцю. У випадку наявності у уповноваженого представника Замовника мотивованих заперечень, щодо наданих Послуг, Замовник зобов’язаний в той же строк надати Виконавцю письмову мотивовану відмову від підписання Акту №1. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №1, Виконавець усуває недоліки протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання Виконавцем мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №1.

3.6. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №1, Сторони підписують Акт №1 у порядку та на умовах, передбачених п. 3.5. цього Договору.

3.7. Виконавець протягом 10 (десяти) банківських днів з Дати погашення заборгованості, що визначено в пунктах 1.4.1, 1.4.2, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6 цього Договору, надає Замовнику підписаний зі своєї Сторони Акт погашення заборгованості, за формою, що є Додатком № 2 до цього Договору (далі – Акт №2), у 2 (двох) примірниках разом з документальним підтвердженням надання Послуг. При цьому Сторони погодили, що суми грошових коштів, отриманих Замовником в результаті погашення заборгованості згідно п. 1.3.6 цього Договору, в Акт № 2 не включаються. Послуги, результатом надання яких буде погашення заборгованості згідно п. 1.3.6 цього Договору, оплаті відповідно до п. 5.2.1 цього Договору не підлягають.

3.8. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) банківських днів, з моменту отримання від Виконавця Акту №2, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт №2 у 2 (двох) примірниках та один примірник повернути Виконавцю. У випадку наявності у уповноваженого представника Замовника мотивованих заперечень, щодо наданих Послуг, Замовник зобов’язаний в той же строк надати Виконавцю письмову мотивовану відмову від підписання Акту №2. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №2, Виконавець усуває недоліки протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання Виконавцем мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №2.

3.9. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №2, Сторони підписують Акт №2 у порядку та на умовах, передбачених п. 3.8. цього Договору.

3.10. Виконавець протягом 10 (десяти) банківських днів з Дати погашення заборгованості, що визначено в пункті 1.4.3 цього Договору, по кожному окремому Боржнику надає Замовнику підписаний зі своєї Сторони Акт погашення заборгованості, за формою, що є Додатком № 3 до цього Договору (далі – Акт №3), у 2 (двох) примірниках разом з документальним підтвердженням надання Послуг.

3.11. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) банківських днів, з моменту отримання від Виконавця Акту №3, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт №3 у 2 (двох) примірниках та один примірник повернути Виконавцю. У випадку наявності у уповноваженого представника Замовника мотивованих заперечень, щодо наданих Послуг, Замовник зобов’язаний в той же строк надати Виконавцю письмову мотивовану відмову від підписання Акту №3. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №3, Виконавець усуває недоліки протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання Виконавцем мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №3.

3.12. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №3, Сторони підписують Акт №3 у порядку та на умовах, передбачених п. 3.11. цього Договору.

3.13. Після закінчення 12 (дванадцяти) місячного терміну, перебіг якого починається з дати підписання Сторонами Акту №3, за умови обліку Майна на балансі Замовника (крім випадку відчуження Майна з ініціативи Замовника) та відсутності оскарження права власності Замовника на Майно, по кожному окремому Боржнику Виконавець надає Замовнику підписаний зі своєї Сторони Акт наданих послуг, за формою, що є Додатком №4 до цього Договору (далі – Акт №4), у 2 (двох) примірниках разом з документальним підтвердженням надання Послуг.

3.14. Уповноважений представник Замовника не пізніше 10 (десяти) банківських днів, з моменту отримання від Виконавця Акту №4, зобов’язаний прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акт №4 у 2 (двох) примірниках та один примірник повернути Виконавцю. У випадку наявності у уповноваженого представника Замовника мотивованих заперечень, щодо наданих Послуг, Замовник зобов’язаний в той же строк надати Виконавцю письмову мотивовану відмову від підписання Акту №4. У випадку мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №4, Виконавець усуває недоліки протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання Виконавцем мотивованої відмови Замовника від підписання Акту №4.

3.15. Після усунення Виконавцем недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту №4, Сторони підписують Акт №4 у порядку та на умовах, передбачених п. 3.14 цього Договору.

3.16. В останній день строку надання Послуг, визначеного в п. 2.3 цього Договору або в день розірвання цього Договору, Виконавець зобов’язаний передати відповідальній особі Замовника за Актом приймання-передачі документів, отримані від Замовника оригінали документів (якщо такі оригінали були передані Виконавцю Замовником), а також документи, видані Виконавцю для Замовника іншими особами в ході виконання Договору, копії документів, складених та отриманих Виконавцем на виконання Договору у відповідній справі, а також оригінали та копії довіреностей, отриманих Виконавцем від Замовника та інші документи по боржнику (в т.ч. отримані раніше).

3.17. Замовник призначає відповідальну особу та уповноважених представників, що уповноважені підписувати Акт (-и) приймання-передачі документів, Акти №1, Акти №2, Акт №3, Акт №4. Перелік відповідальних та уповноважених осіб може змінюватись протягом строку дії цього Договору, про що обов’язково Замовник повідомляє Виконавця в письмовому вигляді.

**4. Обов’язки та права Сторін**

**4.1. Замовник зобов’язується:**

4.1.1. надавати Виконавцю всю необхідну інформацію та документи, для належного надання Послуг за даним Договором;

4.1.2. на письмовий запит Виконавця надавати фахівцям Виконавця довіреності, що містять перелік повноважень, необхідних для належного надання Послуг Виконавцем за цим Договором;

4.1.3. погоджувати проекти підготовлених Виконавцем документів, відповідно до пп. 4.2.6 цього Договору та умови мирової угоди, відповідно до пп. 4.2.2 цього Договору на відповідний запит Виконавця;

4.1.4. контролювати надання Послуг відповідно до умов цього Договору;

4.1.5. приймати надані Послуги відповідно до умов цього Договору;

4.1.6. оплачувати Послуги у розмірах та в строки, визначені цим Договором;

4.1.7. виконувати інші обов’язки, передбачені умовами цього Договору.

**4.2. Виконавець зобов’язується:**

4.2.1. надавати Замовнику Послуги відповідно до умов цього Договору;

4.2.2. погоджувати з Замовником умови мирової угоди між Боржником та Замовником до моменту її укладання шляхом направлення відповідного запиту на електронну адресу Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Електронна адреса Замовника) *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)*;

4.2.3. забезпечувати збереження документів отриманих від Замовника за цим Договором та не розголошувати конфіденційну інформацію, як зазначено в розділі 8 цього Договору, а також забезпечити не розголошення конфіденційної інформації третіми особами (в тому числі шляхом включення в умови договорів з такими третіми особами відповідних зобов’язань) у разі залучення таких третіх осіб відповідно до п. 4.4.1 цього Договору;

4.2.4. складати і надсилати Замовнику звіт про хід та результати надання Послуг за цим Договором (далі – Звіт) один раз на місяць або протягом 1 (одного) банківського дня з моменту отримання письмової вимоги Замовника. Виконавець надсилає Звіти на Електрону адресу Замовника та надає Замовнику у письмовій формі.

4.2.5. інформувати Замовника про всі незалежні від Виконавця обставини, які можуть вплинути на строки та якість виконання Послуг, протягом 1 (одного) банківського дня з дати настання таких обставин;

4.2.6. погоджувати з Замовником проекти підготовлених процесуальних та інших документів, правову позицію та стратегію ведення судових справ, необхідність направлення адвокатських запитів, а також проекти документів (заяв) до правоохоронних органів, шляхом направлення відповідного запиту на Електронну адресу Замовника;

4.2.7. інформувати Замовника про результати всіх судових засідань, що пов’язані з наданням Послуг;

4.2.8. з моменту укладання даного Договору не представляти інтереси будь-якої третьої сторони, які суперечать інтересам Замовника при наданні Послуг за цим Договором;

4.2.9. усувати за власний рахунок недоліки наданих Послуг, у випадках, передбачених п. 3.5, 3.8, 3.11, 3.14 цього Договору;

4.2.10. протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання повідомлення від Замовника, відповідно до п.4.3.3 повернути в повному обсязі кошти, сплачені Замовником Виконавцю, згідно Актів №1 та Актів №3 на рахунок, зазначений у листі Замовника;

4.2.11. протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання письмової вимоги Замовника повернути на реквізити зазначені у вимозі Замовника, різницю між сумою оплат Замовника передбачених розділом 5 цього Договору, здійснених протягом дії цього Договору (далі – загальна сума оплат Замовника), та Сумою погашеної заборгованості за всіма Боржниками та одночасно сплатити 5% (п’ять відсотків) від загальної суми оплат Замовника, у разі якщо Сума погашеної заборгованості є меншою ніж загальна сума оплат Замовника;

4.2.12. не вчиняти дії, які можуть завдати шкоди Банку;

4.2.13. виконувати інші обов’язки, передбачені умовами цього Договору.

**4.3. Замовник має право:**

4.3.1. отримувати Послуги, на умовах передбачених цим Договором;

4.3.2. письмово погоджувати залучення Виконавцем третіх осіб відповідно до п.4.4.1 цього Договору;

4.3.3. в будь-який момент в односторонньому порядку розірвати даний Договір, попередивши про це іншу сторону письмово рекомендованим листом та/або нарочно за 15 календарних днів до дати розірвання договору;

4.3.4. не здійснювати оплату за Послуги, надання яких не було погоджено Замовником відповідно до умов цього Договору, зокрема за направлені без погодження Замовника адвокатські запити;

4.3.5. інші права, відповідно до чинного законодавства України та положень цього Договору.

**4.4. Виконавець має право:**

4.4.1. залучати третіх осіб, в тому числі, але не виключно: консультантів, спеціалістів (українських і іноземних) в інтересах Замовника та за рахунок Виконавця, укладати з ними відповідні договори (угоди) від свого імені. Залучення таких третіх осіб та укладання з ними відповідних договорів (угод) здійснюється виключно за попереднім письмовим погодженням із Замовником. Виконавець відповідає перед Замовником за дії/бездіяльність третіх осіб;

4.4.2. у разі виникнення потреби в уточненні наданої Замовником інформації, за письмовим запитом запросити в Замовника додаткові документи та (або) вимагати підтвердження раніше наданої інформації;

4.4.3. одержувати плату за Послуги в розмірі та у строки, передбачені цим Договором.

**5. Вартість Послуг та порядок розрахунків**

5.1. Ціна договору складається з загальної вартості Послуг, згідно п. 5.2 цього Договору, та не може перевищувати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн., всього з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.  *(заповнюється Замовником при підписанні Договору* (надалі – Загальна вартість Договору).

5.2. Загальна вартість Послуг розраховується в наступному порядку:

5.2.1. У розмірі \_\_\_ % (відсотків) *(з урахуванням ПДВ\* або без ПДВ) (заповнюється Учасником при укладанні Договору)* від Суми погашеної заборгованості

5.2.2. Погодинних ставок фахівців Виконавця згідно п. 5.3.2. цього Договору та витраченого ними (фахівцями) часу.

5.3. Умови оплати:

5.3.1. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту №1 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі визначеній в Акті №1. При цьому, Сторони домовилися, що в Акті №1, розрахунок наданих Послуг здійснюється відповідно до погодинних ставок фахівців Виконавця, визначених у п.5.3.2 цього Договору, та витраченого ними часу.

5.3.2. Погодинні ставки фахівців Виконавця:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорія** | **Ставки, грн./год., без урахування ПДВ** | **ПДВ\*, грн.** | **Ставки, грн./год., з урахуванням ПДВ\*** |
| Адвокат |  |  |  |
| Адвокат |  |  |  |
| Адвокат |  |  |  |
| Адвокат |  |  |  |

5.3.3. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту №2 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі визначеній в Акті №2. При цьому, Сторони домовилися, що розмір оплати, визначений в Акті №2, становить суму відповідно до п. 5.2.1 цього Договору.

5.3.4. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту №3 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі визначеній в Акті №3. При цьому, Сторони домовилися, що розмір оплати, визначений в Акті №3, становить 70% (сімдесят відсотків) від суми відповідно до п. 5.2.1 цього Договору.

5.3.5. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами Акту №4 та на його підставі оплачує надані Послуги в сумі визначеній в Акті №4. При цьому, Сторони домовилися, що розмір оплати, визначений в Акті №4, становить 30% (тридцять відсотків) від суми відповідно до п. 5.2.1 цього Договору.

5.4. Розрахунки по даному Договору здійснюються шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця зазначений у Розділі 13 цього Договору.

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

**6. Відповідальність Сторін**

6.1. За невиконання або неналежне виконання своїх обов’язків за цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

6.2. За порушення умов конфіденційності згідно розділу 8 цього Договору, винна Сторона зобов’язана відшкодувати збитки, понесені іншою Стороною у зв’язку з таким порушенням умов конфіденційності.

6.3. Виконавець відповідає перед Замовником за дії/бездіяльність третіх осіб, залучених відповідно до п. 4.4.1 цього Договору;

6.4. У випадку, якщо Виконавцем було залучено третіх осіб, відповідно до п. 4.4.1 цього Договору, без попереднього письмового погодження із Замовником, Виконавець зобов’язаний протягом 10 (десяти) банківських днів, з дня отримання письмової вимоги Замовника, сплатити, на рахунок визначений у вимозі Замовника, штраф у розмірі 1% (один відсоток) від Загальної вартості Договору.

6.5. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов’язків за цим Договором, Виконавець зобов’язаний протягом 10 (десяти) банківських днів, з дня отримання письмової вимоги Замовника, сплатити, на рахунок визначений у вимозі Замовника, штраф у розмірі 1% (один відсоток) від Загальної вартості Договору.

**7. Обставини непереборної сили (Форс-мажор)**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх обов’язків за цим Договором, якщо таке невиконання є наслідком обставин форс-мажору, які виникли після укладення цього Договору, та які Сторони не могли ані передбачити, ані відвернути розумними заходами.

7.2. До обставин форс-мажору відносяться повінь, пожежа, землетрус, інші стихійні лиха, а також війна, воєнні дії, терористичні акти, антитерористичні операції, незаконні дії органів державної влади та управління, несанкціоноване втручання в роботу автоматизованих систем, комп'ютерних мереж і будь-які інші обставини поза розумним контролем Сторін, які мають безпосередній суттєвий негативний вплив на виконання обов'язків за цим Договором, однак, за умови, що такі обставини не виникли внаслідок недотримання Стороною чинного законодавства, невиконання Стороною будь-яких зобов'язань, які стосуються будь-яких укладених між Сторонами угод.

7.3. При настанні обставин форс-мажору Сторона, яка опинилася під їх впливом, повинна протягом 7 (семи) календарних днів в письмовій формі повідомити про це іншу Сторону та надати підтвердження відповідної Торгово-промислової палати або іншого уповноваженого органу про те, що форс-мажорні обставини мають місце, якщо інший строк не встановлений законодавством.

7.4. По припиненні обставин форс-мажору Сторона, яка опинилася під їх впливом, повинна без затримки повідомити в письмовій формі про це іншу Сторону. Повідомлення повинне містити термін, в який передбачається виконати обов'язки за цим Договором.

7.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення, або повідомлення неналежним чином про обставини форс-мажору позбавляє Сторону, що опинилась під їх впливом, права посилатись на такі обставини як на підставу звільнення від відповідальності.

7.6. У разі настання обставин форс-мажору строк виконання Сторонами своїх обов’язків за цим Договором збільшується пропорційно строку дії таких обставин та їх наслідків. Коли обставини форс мажору та їх наслідки тривають понад 90 (дев’яносто) послідовних днів, або коли при настанні таких обставин стає очевидним, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти довше такого строку, Сторони у найкоротший термін проведуть переговори з метою виявлення прийнятних для Сторін альтернативних шляхів виконання цього Договору та досягнення відповідної домовленості.

**8. Конфіденційність**

8.1. Будь-яка інформація, що міститься в цьому Договорі та в будь-яких документах, отриманих Сторонами у зв’язку з наданням Послуг за цим Договором (в тому числі інформація, що є банківською таємницею) вважається конфіденційною.

8.2. Сторони зобов’язуються не розголошувати конфіденційну інформацію будь-яким чином.

8.3. 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. Сторони надають беззастережну згоду одна одній на розкриття будь-якої інформації стосовно них, умов цього Договору та порядку виконання обов’язків за ним аудиторам, які надають Сторонам послуги, що пов’язані з їхньою основною діяльністю.

8.4. 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 законодавства України.

8.5. Крім даного Договору Сторони укладають Договір про збереження (не розкриття, нерозголошення) конфіденційної інформації (в тому числі, що становить банківську та комерційну таємницю).

8.6. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (надалі - Закон), підписанням цього Договору уповноважені представники Сторін надають одна одній свою повну не обмежену строком безвідкличну згоду на обробку їх персональних даних (у розумінні Закону під персональними даними розуміється будь-яка інформація щодо уповноважених представників Сторін, в тому числі, але не виключно, прізвище, ім’я, по-батькові, дата та місце народження, адреса, телефон, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, а також інші відомості, надані при укладенні та виконанні цього Договору) будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення їх до відповідних баз персональних даних Сторін, передачу та/або надання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди уповноважених представників Сторін. Обробка персональних даних здійснюється Сторонами з метою належного виконання умов цього Договору. Уповноважені представники Сторін повідомлені про їх права згідно Закону та про включення їх персональних даних до відповідних баз персональних даних Сторін. Виконавець шляхом підписання даного Договору, засвідчує, що його повідомлено про включення інформації про нього до бази персональних даних Замовника (місцезнаходження: Україна, місто Київ, вул.  Єреванська, 1) з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору та чинного законодавства України, захисту інтересів та прав Сторін цього Договору, а також про відомості щодо його прав, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Інформація, що була отримана, або може бути отримана Сторонами від один одного в зв’язку з виконанням цього Договору є конфіденційною інформацією.

**9. Вирішення спорів**

9.1. Будь-які та усі спори, що виникають з/пов’язані з виконанням цього Договору підлягають вирішенню шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

**10. Строк дії та умови розірвання Договору**

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін (за наявності) та діє по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ року  *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)* включно.

10.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.3. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковим договором до цього Договору, якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

10.4. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідного додаткового договору до цього Договору, якщо інше не встановлено у самому додатковому договорі, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.5. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідного додаткового договору до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.6. Замовник має право достроково розірвати цей Договір, у разі якщо Виконавець не виконує або неналежним чином виконує свої зобов’язання за цим Договором у порядку, передбаченому п. 4.3.3 цього Договору.

10.7. У разі припинення дії/розірвання Договору, Виконавець зобов‘язаний в 5-ти денний строк надати письмову інформацію (довідку) про актуальний стан справ по боржнику (ам).

**11. Прикінцеві положення**

11.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти одна одну про зміни юридичної адреси, місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, факсів, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію цього Договору та виконання Сторонами зобов'язань по ньому.

11.2. 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 зазначених у розділі 13 цього Договору. Повідомлення можуть також направлятись по факсу, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені письмово відповідно до цього пункту Договору.

11.3. Сторони визнають та підтверджують, що вони 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 сприяння або спрощення формальностей у зв’язку з господарською діяльністю, забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань. Сторони керуються у своїй діяльності застосовним законодавством і розробленими на його основі політикою та процедурами, спрямованими на боротьбу з діяннями, предметом яких є неправомірна вигода, і корупція зокрема.

11.4. Сторони гарантують, що їм самим та їхнім працівникам 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), а також вимагати її отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

11.5. Цей Договір укладається і підписується у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу – по одному для кожної зі Сторін.

**12. Додатки**

Невід’ємними частинами цього Договору є:

1. Додаток №1 «Форма Акту наданих послуг за місяць (Акт № 1)».
2. Додаток №2 «Форма Акту погашення заборгованості (Акт № 2)».
3. Додаток №3 «Форма Акту погашення заборгованості (Акт № 3)».
4. Додаток №4 «Форма Акту наданих послуг (Акт № 4)».

**13. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького,16-22  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. \*\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

*\*у разі, якщо Виконавець є платником податку на додану вартість*

\*\* *крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

Додаток № 1

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту наданих послуг за місяць (Акт №1)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України, в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

**У період з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року** ВИКОНАВЦЕМ надані та належним чином оформлені, а ЗАМОВНИКОМ прийняті Послуги, зазначені в п. 2.1. Договору:

* 1. За боржником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Боржник),* а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фахівець | | Дата | | | Послуга | Час (год) | Сума, грн, без ПДВ. | ПДВ\* | Сума, грн., з ПДВ\* |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| **Загальна сума:** | | | | | |  |  |  |  |

За надання Послуг, передбачених п. 2.1 Договору про стягнення заборгованості з боржника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Боржник)*, Замовник сплачує суму грошових коштів у розмірі \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) грн, разом з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_......

1.3. За боржником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Боржник),* а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фахівець | | Дата | | | Послуга | Час (год) | Сума, грн, без ПДВ. | ПДВ\* | Сума, грн., з ПДВ\* |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| Представник (адвокат)\_\_\_\_ (\_\_\_\_ гривень за годину без ПДВ\_\_\_\_, крім того ПДВ\* \_\_\_, з ПДВ\*\_\_\_\_) | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  |  |  |
| **Разом:** | | | | | |  |  |  |  |
| **Загальна сума:** | | | | | |  |  |  |  |

За надання Послуг, передбачених п. 2.1 Договору про стягнення заборгованості з боржника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(зазначається Боржник)*, Замовник сплачує суму грошових коштів у розмірі \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) грн, разом з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

За надання Послуг по даному Акту у період з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, Замовник сплачує загальну суму грошових коштів у розмірі \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ, крім того ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) грн, разом з ПДВ\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\*\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\*\* |

*\*у разі, якщо Виконавець є платником податку на додану вартість*

\*\* *крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького,16-22  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. \*\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

Додаток № 2

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту погашення заборгованості (Акт №2)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

*В даному Акті Сторони зазначають:*

* *дата погашення заборгованості Боржника;*
* *заборгованість Боржника погашена у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внаслідок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається відповідно до п.п. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5 Договору);*
* *сума, яка підлягає оплаті за цим Актом відповідно до п. 5.2 1. Договору.*

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\* |

*\*крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького,16-22  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. \*\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

Додаток №3

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту погашення заборгованості (Акт №3)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

*В даному Акті Сторони зазначають:*

* *дата оприбуткування Майна на баланс Замовника, в рахунок погашення заборгованості Боржника;*
* *заборгованість Боржника погашена у сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внаслідок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається відповідно до п.п. 1.3.3. Договору);*
* *сума, яка підлягає оплаті за цим Актом відповідно до п. 5.3.4 Договору.*

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\* |

*\*крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького,16-22  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. \*\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

Додаток №4

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма**

**Акту наданих послуг (Акт №4)**

|  |  |
| --- | --- |
| *м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_), що є платником податку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Податкового кодексу України, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

**ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»,** надалі за текстом Договору - Замовник, що є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України , в особі **\_\_\_\_\_\_,** який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Акт про наступне:

*В даному Акті Сторони зазначають:*

* *сума, яка підлягає оплаті за цим Актом відповідно до п. 5.3.5 Договору.*

Сторони претензій за цим Актом не мають.

Акт складено українською мовою, у 2-х екземплярах (по одному екземпляру для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п.\* |

*\*крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО**  **АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»**  Місцезнаходження:  03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1  Поштова адреса:  01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького,16-22  IBAN UA843000010000032000106201026  в Національному банку України  Код ЄДРПОУ 23697280  ІПН 236972826658  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П. \*\* | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Місцезнаходження:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Поштова адреса:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  IBAN UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в АБ «УКРГАЗБАНК»  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Якщо Виконавець не є платником ПДВ, зазначається «Не є платником ПДВ»*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М. П.\*\* |

**Додаток № 5 до**

**Документації**

**Опитувальник Учасника з соціально-екологічних питань**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  **Код ЄДРПОУ Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  **Найменування предмету закупівлі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** | | **Дата заповнення**  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року |
| **Екологічні питання** |  | |
| Чи застосовує Учасник систему управління соціально-екологічними ризиками?  Чи сертифікований Учасник відповідно до ISO 14001:2015 «Системи екологічного менеджменту»?  Чи має Учасник документи дозвільного характеру, передбачені чинним законодавством України та/або укладені договори з охорони навколишнього середовища (викиди, скиди, відходи тощо)?  Чи розроблені та впроваджені Учасником заходи щодо покращення стану довкілля?  Чи розроблені та впроваджені Учасником заходи щодо покращення енергоефективності ?  Чи впроваджені Учасником заходи щодо мінімізації утворення відходів?  Чи впроваджені Учасником заходи з повторного використання пакувального матеріалу?  Чи було притягнуто Учасника до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони навколишнього середовища (протягом одного календарного року відносно дати розкриття пропозицій)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується    ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |
| **Соціальні питання** |  | |
| Чи дотримується Учасник вимог чинного законодавства України про працю (права працівників, відсутність дискримінації, тощо)?  Чи керується Учасник принципами корпоративно-соціальної відповідальності (долучається до соціальних, благодійних проектів тощо)?  Чи здійснюється Учасником оцінка ризиків здоров'я та безпеки працівників?  Чи розроблений Учасником план евакуації та проводяться навчання з пожежної безпеки?  Чи забезпечений Учасник засобами протипожежного захисту (вогнегасники, протипожежні щити, протипожежні сигналізації тощо)?  Чи створено в Учасника первинні профспілкові організації та/або інші незалежні організації працівників?  Чи було притягнуто Учасника до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони праці та пожежної безпеки (протягом одного календарного року відносно дати розкриття пропозицій)? | | ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується  ☐ так ☐ ні ☐ не застосовується |

*(Підпис, посада, П.І.Б., уповноваженої особи Учасника)*

**Додаток № 6 до**

**Документації**

|  |
| --- |
| **Дата заповнення:** |
|  |

**АНКЕТА-ОПИТУВАЛЬНИК КОНТРАГЕНТА**

| **№ п/п** | **Найменування** | **Відомості про контрагента** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Організаційно-правова форма і найменування Контрагента |  |
| **2** | Код за ЄДРПОУ/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків Контрагента |  |
| **3** | [Ліцензія на право здійснення діяльності (Номер, дата видачі, ким видана)], якщо діяльність передбачає наявність такої |  |
| **4** | Юридична адреса |  |
| **5** | Поштова адреса |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Підпис, П.І.Б., посада |  | М.П.\* |

**ОПИТУВАЛЬНИК**

|  |
| --- |
| 1. Чи прийнято у Вашій організації нормативний документ, який визначає політику організації в області запобігання корупції (корупційні дії, що здійснюються від імені або в інтересах організації)?   ⃝Так ⃝ Ні  Якщо «Так», вкажіть посилання на місце його публічного розміщення в мережі Інтернет (http: //). |
| 2. Чи існує у Вашій організації програма з протидії корупції (система / програма комплаєнс )?  ⃝Так ⃝ Так, в стадії впровадження  ⃝ Ні, але планується впровадити ⃝ Ні, впровадження не планується |
| 1. Чи призначено когось із співробітників Вашої організації відповідальним за забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства?   ⃝Так ⃝ Ні  Якщо «Так», вкажіть:   |  | | --- | | Посада: | | Контактні дані: | |  | |
| 1. Чи була ваша організація, будь-хто із співробітників, керівників або засновників притягнутий (-а) до кримінальної / адміністративної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, або підозрювався в такому порушенні? (Будь-які відомі вашій організації відомості за останні 5 (п'ять) років, як підтверджені актами правоохоронних органів, включаючи офіційні заяви їхніх представників, так і відомості, що не були предметом розгляду таких органів або знаходяться в стадії розгляду).     ⃝Так (вина доведена) ⃝Так (але вина не була доведена)  ⃝ Так (справу не закрито) ⃝Ні   |  | | --- | | Якщо «Так», коротко опишіть суть порушення / звинувачення, вкажіть посилання на відповідну інформацію у відкритих джерелах, а також прикладіть будь-які документи або вкажіть будь-яку іншу інформацію, яка, на Вашу думку, може сприяти найбільш об'єктивною оцінкою зазначених відомостей: | |  | |  | |  | |
| 5. Чи є хто-небудь з керівників, членів органів управління чи учасників [[1]](#footnote-2)вашої організації Державною посадовою особою?**[[2]](#footnote-3)**  ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. **Чи має держава пряму або непряму (через інші фіз. / Юр. Особи - «Державна посадова особа», або «Державні органи, установи або підприємства») участь в вашій організації, або можливість здійснювати контроль або впливати на прийняття рішень у вашій організації?**   ⃝ Так ⃝ Ні  Якщо «Так», коротко опишіть ступінь впливу, частки участі, найменування таких організацій, інше:   |  | | --- | |  | |  | |  | |  | |
| 7. Чи плануєте ви в рамках виконання своїх зобов'язань перед **АБ «УКРГАЗБАНК»** залучати субпідрядників або посередників?  ⃝Так, субпідрядник ⃝ Ні  ⃝Так, посередник  **Якщо «Так»:**   |  | | --- | | * 1. Вкажіть детально зміст і обсяг робіт, які будуть виконуватися даними субпідрядником / посередником в рамках виконання вашою компанією зобов'язань перед **АБ «УКРГАЗБАНК»:** | |  | |  |   7.2. Чи буде цей субпідрядник / посередник при виконанні покладених на нього робіт безпосередньо взаємодіяти з будь-якою Державною посадовою особою (наприклад, для отримання погоджень, ліцензій, дозволів, оформлення прав і т.п.)?  ⃝ Так ⃝ Ні  7.3. Чи має даний субпідрядник / посередник пряму або опосередковану (через інші фіз. / Юр. Особи) афільованість з будь-якою Державною посадовою особою (в т.ч. був заснований, належить повністю або частково, контролюється, або був порекомендований такою особою)?  ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи співпрацює Ваша організація з контрагентами, що наявні в санкційних списках?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи застосовуються/застосовувались до Вашої організації санкції відповідно до законодавства України, Європейського Союзу та/або інших держав?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи дотримується Ваша організація вимог соціальної та екологічної відповідальності?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи дотримується Ваша організація вимог трудового законодавства?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи дотримується Ваша організація вимог чинного законодавства України про працю (права працівників, відсутність дискримінації, тощо)?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи керується Ваша організація принципами корпоративно-соціальної відповідальності (долучається до соціальних, благодійних проектів тощо)?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи було притягнуто Вашу організацію до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони навколишнього середовища (протягом одного календарного року відносно дати заповнення цієї Анкети)?   ⃝ Так ⃝ Ні |
| 1. Чи було притягнуто Вашу організацію до відповідальності за порушення законодавства у сфері охорони праці та пожежної безпеки (протягом одного календарного року відносно дати заповнення цієї Анкети)?   ⃝ Так ⃝ Ні |

Додаткові відомості (якщо є):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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

(Прізвище та ініціали який підписав, посада)(Підпис, М.П.\*)

Цим підтверджую, що надана у цій Анкеті інформація є повною і достовірною, наскільки мені відомо, на дату надання інформації.

Якщо зазначена вище інформація перестане бути достовірною, я зобов'язуюсь негайно повідомити про це АБ «УКРГАЗБАНК».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Підпис, П.І.Б., посада |  | М.П.\* |

*\* крім осіб, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством*

1. Учасники товариства/ участь у товаристві (в цілях заповнення цієї Анкети) - засновники, власники, акціонери, кінцеві бенефіціарні   
   власники вашої організації. [↑](#footnote-ref-2)
2. Державна посадова особа (з метою заповнення цієї анкети) - будь-яка українська або іноземна особа, яка призначається або особа, яка обіймає будь-яку посаду в законодавчому, виконавчому, адміністративному або судовому органі або міжнародної організації; будь-яка особа, яка виконує будь-яку державну функцію для держави, в тому числі для Державного органу, установи або підприємства \*; провідні політичні діячі, посадові особи політичних партій, включаючи кандидатів на політичні посади, посли, впливові функціонери в націоналізованих галузях промисловості або природні монополії; керівники і співробітники Державних органів, установ і підприємств, включаючи лікарів, військовослужбовців, державних службовців і т.п.; особи, про яких відомо, що вони пов'язані з державними посадовими особами родинними, дружніми чи діловими відносинами;

   \* Державні органи, установи або підприємства (з метою заповнення цієї Анкети) - Органи державної влади та місцевого самоврядування (включаючи державні міністерства, служби, агентства), державні відомства та їх структурні підрозділи, політичні партії, а також всі прямо або побічно контрольовані державою юридичні особи. [↑](#footnote-ref-3)