***Публічне акціонерне товариство***

***акціонернИЙ БАНК „Укргазбанк”***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** |
|  |  |
|  | **Голова комітету конкурсних торгів**  **підпис О.В. Дубровін** |
|  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **протокол №168/16 від** | | **«19 » жовтня 2016 р.** | | |  | |

**ДОКУМЕНТАЦІЯ ТОРГІВ**

**на закупівлю:**

**ПОСЛУГ ЮРИДИЧНИХ**

**(по супроводу стягнення боргу за кредитними договорами Донецької обл., Луганської обл. та АР Крим)**

код за ДК 016-2010 - 69.10.1

**Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва**

код за ДК 021-2015 - 79110000-8

**м. Київ-2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 кваліфікаційні критерії» |  | | Додаток №3 «Технічне завдання» |  | | Додаток №4 «Проект договору про закупівлю» |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1. Терміни, які вживаються в документації торгів** | Документація торгів (далі – Документація) розроблена на виконання вимог Порядку організації та здійснення закупівель товарів, робіт і послуг АБ «УКРГАЗБАНК» затвердженого протоколом Правління № 48 від 21.09.2016  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 відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у документації торгів і 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 |
| -  посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками: | * Начальник відділу проведення процедур закупівель управління закупівель департаменту централізованих закупівель Величко Олексій Володимирович, 01004, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 39, e- mail: [ovelychko@ukrgasbank.com](mailto:ovelychko@ukrgasbank.com), тел. (044) 494-46-50 (вн. тел. 81341) **– з організаційних питань,** * Заступник директора департаменту врегулювання боргових зобов’язань Калініченко Олександр Володимирович, 01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 16-22,   e-mail:okalinichenko@ukrgasbank.com, тел. (044) 494-46-61, - з технічних питань. |
| **3. Інформація про предмет закупівлі**  - найменування предмета закупівлі | Послуги юридичні (по супроводу стягнення боргу за заставними кредитними договорами Донецької обл., Луганської обл. та АР Крим) (далі – предмет закупівлі, Послуги) |
| - місце,  - кількість, обсяг надання послуг | Територія України  Послуги по супроводу стягнення боргу за 2363 заставним кредитним договорам Донецької обл., Луганської обл. та АР Крим, з загальною сумою заборгованості 696 000 000 ,00 грн. |
| - строк надання послуг | Протягом дії договору (до 31.12.2018) |
| **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 та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчені нотаріально або легалізовані у встановленому законодавством України порядку. 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 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 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 три робочих дня. Замовник зобов’язаний повідомити про внесенні зміни до документації торгів протягом 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 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 (через два отвори, які зроблені діркопробивачемсиметрично по висоті з лівої сторони документів) 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, виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців).  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, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; * 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. 7 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 до 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);   Відсутність або невірне оформлення документів, передбачених цим пунктом, розцінюється як невідповідність пропозиції торгів умовам цієї документації торгів. Всі документи у складі пропозиції торгів учасника повинні бути складені у послідовності відповідно до цього пункту. |
| **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 вартості пропозиції торгів Учасником враховується вартість всіх витрат, пов’язаних з виконанням зобов’язань Учасника процедури закупівлі (умов договору про закупівлю).  Вартість пропозиції торгів повинна бути чітко та остаточно визначена 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.  Вартість пропозиції торгів учасника означає - фіксовану оплату за отримання рішення суду про стягнення заборгованості з боржника/поручителів на користь Замовника, яке набуло законної сили та/або постанови про відкриття виконавчого провадження за кожне таке рішення та/або постанову про відкриття виконавчого провадження.  Вартість пропозиції торгів повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.  Учасник повинен зазначити у формі пропозиції торгів щодо ціни (Додаток №1 цієї документації) вартість пропозиції торгів з двома десятковими знаками після коми.  Витрати, які не були включені до вартості 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 наведена в Додатку №3 до цієї Документації.  Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій торгів документи, які підтверджують відповідність пропозиції торгів Учасника технічним вимогам 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. Велика Васильківська, 39, м. Київ, 01004, каб. 1/7  **до 09 год. 30 хв. « 02 » листопада 2016 р.**  Пропозиції, подані після закінчення строку їх подання, не приймаються Замовником. |
| **2.Місце розкриття пропозицій торгів:**   * **дата та час розкриття пропозицій торгів:** | вул. Богдана Хмельницького, 16-22, м. Київ, 01030, каб. 302  **об 11 год. 15 хв. « 02 » листопада 2016 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 конкурсних 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**  З метою визначення найкращої (економічно вигідної) пропозиції торгів та переможця торгів замовником буде застосований один критерій оцінки пропозицій торгів:  - ціна (далі – вартість пропозиції торгів).  Максимальна кількість балів, яку може набрати пропозиція торгів у результаті оцінки дорівнює 100 балам.  Розрахунок балів за критерієм оцінки буде здійснюватися за наступною методикою:  пропозиції торгів, вартість якої найменша, присвоюється максимально можлива кількість балів – 100. Кількість балів для решти пропозицій торгів визначається за формулою:  Бобчисл = Ц min /Ц обчисл × 100, де  Бобчисл – обчислювана кількість балів;  Ц min – найменша вартість пропозиції торгів;  Цобчисл –вартість пропозиції торгів учасника, кількість балів для якої обчислюється;  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм „вартість пропозиції торгів”.  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 20 робочих днів з дня розкриття пропозицій торгів. |
| **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.  У разі виявлення арифметичної помилки в пропозиції торгів Замовник надсилає факсимільним та поштовим зв’язком Учаснику запит щодо виправлення арифметичної помилки. У разі не надання 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 три 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.   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.  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 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 три 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 ЮРИДИЧНИХ

(по супроводу стягнення боргу за заставними кредитними договорами

Донецької обл., Луганської обл. та АР Крим)

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

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

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

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

***Вартість пропозиції з ПДВ\*, грн.:***

Цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Літерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Цінова пропозиція***

|  |  |
| --- | --- |
| **Найменування послуг** | **Вартість послуги,**  **грн. без ПДВ** |
| Фіксована оплата за отримання рішення суду про стягнення заборгованості з боржника/поручителів на користь Замовника, яке набуло законної сили та/або постанови про відкриття виконавчого провадження за кожне таке рішення |  |

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 керівника Учасника, П.І.Б.)

\* 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, матеріально-технічної бази Учасника для виконання умов договору про закупівлю (наявність обладнання, офісних приміщень).
2. Довідка у довільній формі, що містить інформацію про працівників Учасника, які будуть залучені до виконання договору про закупівлю (вказати не менше ніж 10 (десять) осіб, їх посади, ПІБ, наявність відповідної кваліфікації та досвіду роботи). Вимоги до працівників: освіта - вища, юридична, не нижче спеціаліста в галузі права, з досвідом роботи по спеціальності - не менше 3-х років. Учасник повинен документально підтвердити інформацію наведену в довідці, а саме надати копії дипломів, копії трудових книжок або копії трудових угод та копії свідоцтв на право зайняття адвокатською діяльністю.
3. Довідка у довільній формі про наявність досвіду надання юридичних послуг.
4. Довідка (-и) з обслуговуючого банку (банків) про наявність рахунку(-ів) у Учасника в банківських установах та про відсутність (наявність) у Учасника заборгованості за кредитами (не більше двотижневої давнини відносно дати розкриття пропозицій).
5. Довідка у паперовому вигляді, видана відповідним територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність у Учасника заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів, платежів, дійсну на дату розкриття пропозицій торгів.
6. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість учасника (або копія відповідного витягу з реєстру) або копія свідоцтва платника єдиного податку учасника (або копія відповідного витягу з реєстру).
7. Копія Статуту учасника (з урахуванням змін та доповнень до статуту).
8. 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).
9. Документ, виданий уповноваженим органом, про наявність або відсутність судимості фізичної особи-учасника або 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.
10. Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, видана відповідним уповноваженим органом, яка свідчить про внесення відомостей або відсутність відомостей про фізичну особу-учасника або службову (посадову) особу 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.
11. 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.).
12. Для учасників – акціонерних товариств – зведений обліковий реєстр власників цінних паперів або інформаційну довідку акціонерів, які володіють 10 і більше відсотками статутного капіталу, складений депозитарієм, не більше десятиденної давнини відносно дати розкриття пропозицій торгів.
13. 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, виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців).

**Додаток № 3 до**

**Документації**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**НА ЗАКУПІВЛЮ**

**ПОСЛУГ ЮРИДИЧНИХ**

**по супроводу стягнення боргу за 2363 заставними кредитними договорами 696 млн. грн. Донецької обл., Луганської обл. та АР Крим, а саме:**

* прийом документів та матеріалів кредитних справ щодо боржників по акту-прийому передачі згідно графіку передачі справ, погодженим між Замовником та Виконавцем і який є невід’ємним додатком до Договору, який буде укладено за результатами проведення торгів;
* складення всіх необхідних процесуальних Документів для надання Послуг та забезпечення їх своєчасного (в межах строків, встановлених чинним законодавством) подання до суду, органів державної влади, органів державної виконавчої служби, правоохоронних органів, юридичним особам (за необхідності) та передачі їх Замовнику за письмовим запитом (при цьому, сканкопії всіх зазначених документів Виконавець зобов’язується протягом трьох банківських днів, з дня їх подачі до відповідних органів, направляти на електронну пошту відповідальних осіб Замовника);
* представництво інтересів Замовника у відповідних судах загальної юрисдикції, в т.ч. апеляційної та касаційної інстанції;
* представництво інтересів Замовника в органах Державної виконавчої служби України; надання усних та письмових консультацій Замовнику з питань надання Послуг;
* представництво інтересів Замовника в правоохоронних органах України; представництво інтересів Замовника у кримінальному процесі; представництво інтересів Замовника в усіх органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, вчинення інших дій, необхідних для надання Послуг.

Під наданими послугами розуміється:

* рішення суду про стягнення заборгованості з боржника/поручителів на користь АБ «УКРГАЗБАНК», яке набуло законної сили;

та / або

* постанова про відкриття виконавчого провадження по Боржнику/поручителям щодо стягнення заборгованості на користь АБ «УКРГАЗБАНК».

Позичальники знаходяться на тимчасово окупованій території України, а частина в зоні проведення Антитерористичної операції.

**Учасник у складі пропозиції повинен надати документи які підтверджують виконання технічного завдання, а саме:**

- детальний опис надання Послуг;

- Гарантійний лист про належне надання Послуг відповідно до умов договору укладеного в результаті проведення процедури закупівлі.

**Додаток № 4 до**

**Документації**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРУ**

***м. Київ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 року***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(назва юридичної особи)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців ), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту *або* довіреності (реквізити довіреності) (*вибрати необхідний варіант*), 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*) (*заповнюється Учасником процедури закупівлі)*, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разом іменовані – Сторони, а кожна окремо – Сторона, з іншої сторони, уклали даний Договір №\_\_ про надання юридичних послуг від “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. (надалі – Договір) про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги в галузі права, а саме послуги юридичні по супроводу стягнення боргу за 2363 заставними кредитними договорами на суму 696 000 000,00 (шістсот дев’яносто шість мільйонів) гривень, зазначених в Додатку №1 до цього Договору (надалі по тексту - Послуги), а Замовник зобов‘язується оплатити належним чином надані Послуги.

Перелік боржників, щодо яких Виконавець надає Послуги за цим Договором і щодо яких Виконавцю передаються Замовником документи з метою надання Послуг, зазначені в Додатку №1 до цього Договору, який є невід’ємною частиною цього Договору.

1.2. Послуги за даним Договором включають в себе:

* попередній правовий аналіз інформації, документів та матеріалів кредитних справ щодо боржників з метою визначення найоптимальнішого варіанту погашення заборгованості;
* аналіз матеріалів справи по стягненню заборгованості та складення правового висновку за його результатом щодо боржників, які передані Виконавцю для стягнення заборгованості;
* складення всіх необхідних процесуальних документів (далі по тексту – Документів) для надання Послуг та забезпечувати їх своєчасне (в межах строків, встановлених чинним законодавством) подання до суду, інших органів державної влади, органів державної виконавчої служби, правоохоронних органів, на ім’я юридичних осіб (за необхідності) або передавати їх Замовнику за письмовим запитом (при цьому, сканкопії всіх зазначених Документів Виконавець зобов’язується протягом трьох банківських днів, з дня їх подачі до відповідних органів, направляти на електронну пошту відповідальних осіб Замовника);
* представництво інтересів Замовника у відповідних судах загальної юрисдикції, в т.ч. апеляційної та касаційної інстанції;
* представництво інтересів Замовника в органах Державної виконавчої служби України;
* надання усних та письмових консультацій Замовнику з питань надання Послуг;
* представництво інтересів Замовника в правоохоронних органах України;
* представництво інтересів Замовника у кримінальному судовому процесі;
* представництво інтересів Замовника в усіх органах влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності щодо стягнення заборгованості з боржників;
* вчинення інших дій, необхідних для надання Послуг за даним Договором.

1.3. Передача Замовником Виконавцю документів та матеріалів кредитних справ щодо боржників для надання Виконавцем Послуг, що передбачені предметом цього Договору, здійснюється на підставі акту-прийому передачі відповідних Документів згідно графіку передачі справ, погодженим між Замовником та Виконавцем і який є невід’ємним додатком до Договору (Додаток №3 “Графік передачі справ”).

1.4. Результатом наданих Послуг за цим Договором є отримання Замовником від Виконавця рішення суду (ів) про стягнення заборгованості з боржника/поручителів на користь Замовника, яке набуло законної сили та/або постанови про відкриття виконавчого провадження по всім кредитним договорам.

1. **ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

2.1. Виконавець приступає до надання Послуг з дати підписання уповноваженими представниками Сторін цього Договору.

2.2. Виконавець має право залучити до надання послуг третіх осіб та/або фахівців в сфері права з самостійною оплатою їх послуг. Виконавець несе повну відповідальність за дії залучених третіх осіб та/або фахівців в сфері права. Виконавець без погодження з Замовником визначає третіх осіб та/або фахівців в сфері права та інформує Замовника про необхідність підготовки відповідних Довіреностей для захисту прав та представництва інтересів Замовника. Замовник не несе будь-яких додаткових витрат пов'язаних з залученням Виконавцем зазначених осіб..

2.3. Виконавець надає Послуги відповідно до положень, визначених в п.1.2 цього Договору.

2.4. Виконавець щомісячно до 05 числа місяця наступного за місяцем надання Послуг надає Замовнику Акт наданих послуг за місяць (надалі - Акт) за формою, що є Додатком №2 до цього Договору, всі наявні у Виконавця Документи, що стосуються Послуг та оригінал рахунку – фактури за надані Послуги.

2.5.Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів від дня його (Акту) отримання підписує Акт або надає письмову мотивовану відмову від його (Акту) підписання.

2.6. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів від дня підписання Акту оплачує Послуги Виконавця за місяць на підставі відповідного підписаного Сторонами Акту та виставленого Виконавцем рахунку-фактури.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**
   1. **Виконавець зобов’язаний:**

3.1.1. Надавати Послуги, передбачені цим Договором на високому професійному рівні, у порядку та на умовах, що визначені у Договорі та з дотриманням вимог чинного законодавства України.

3.1.2. Забезпечити своєчасність вчинення необхідних юридичних та фактичних дій в межах предмету цього Договору з урахуванням вимог чинного законодавства України.

3.1.3. При наданні Послуг за цим Договором погоджувати з Замовником проекти підготовлених Документів, правову позицію та стратегію ведення судових справ шляхом обміну електронним листами, в усному порядку за телефоном та під час проведення зустрічей та нарад щодо поточних питань виконання умов цього Договору до початку судових засідань.

3.1.4. В строки передбачені в п.2.4. цього Договору надавати Замовнику належним чином оформлений Акт.

3.1.5. У випадку отримання від Замовника будь-яких документів та/або матеріалів забезпечити їх конфіденційність (як зазначено у п.3.3 цього Договору) та їх повернення Замовнику в повному обсязі після закінчення надання Послуг за цим Договором, або у разі припинення чи розірвання цього Договору.

3.1.6. На першу вимогу Замовника (письмову або усну) надавати інформацію про хід та стан надання Послуг за цим Договором.

3.1.7. При достроковому розірванні цього Договору згідно п.3.5.4., Виконавець зобов’язується до дати розірвання Договору передати Замовнику за Актом прийому-передачі всі Документи, що були передані Замовником Виконавцю для надання ним (Виконавцем) Послуг за цим Договором.

**3.2. Замовник зобов’язаний:**

3.2.1. Прийняти надані Послуги у відповідності з умовами цього Договору за умови відсутності зауважень до наданих Послуг.

3.2.2. Оплатити Послуги у розмірах та в строки, визначені цим Договором.

3.2.3. Надати в розпорядження Виконавця всю необхідну інформацію, документи та матеріали по справах боржників для надання Послуг згідно п.1.2. цього Договору.

3.2.4. У межах предмету цього Договору надавати працівникам Виконавця відповідні Довіреності на здійснення юридично значимих дій та представництво інтересів Замовника в державних органах та організаціях всіх форм власності зазначених у п.1.2. цього Договору.

3.2.5. Погоджувати проекти, розроблених Виконавцем Документів, за наявності відповідного усного чи письмового клопотання Виконавця.

3.2.6. У необхідних випадках забезпечити явку належним чином уповноважених представників Замовника до судів всіх інстанцій, в яких здійснюється представництво інтересів Замовника.

3.2.7. Повідомляти Виконавцеві всі відомості, які можуть вплинути на якість надання Послуг та які стали відомі Замовнику після укладення цього Договору.

3.2.8. Протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання Акту підписати його та повернути Виконавцеві або у цей же строк направити письмову мотивовану відмову від підписання Акту.

**3.3. Сторони зобов’язались:**

3.3.1. Не розголошувати та не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману при виконанні умов цього Договору. Конфіденційною є вся інформація про діяльність однієї з Сторін цього Договору, отримана у зв’язку з підписанням та/або виконанням та/або припиненням цього Договору, матеріали та/або документи, що надані в межах цього Договору, а також цей Договір, зокрема, розмір та порядок оплати Послуг Виконавця за цим Договором. Інформація не є конфіденційною, якщо до інформації є вільний доступ на законних підставах.

3.3.2. Не передавати текст цього Договору чи його частину третім особам за винятком випадків, визначених чинним законодавством України та за наявності попереднього письмового дозволу іншої Сторони.

3.3.3. Не є порушенням цього Договору надання будь-якою із Сторін конфіденційної інформації в органи державної влади, які наділені відповідними повноваженнями та запити яких оформлені належним чином (відсутні підстави для відмови у наданні інформації, яка зазначена в запиті).

3.3.4. При наданні конфіденційної інформації в органи державної влади, не пізніше трьох робочих днів за днем надання конфіденційної інформації, направляти іншій Стороні повідомлення наступного змісту: перелік наданої конфіденційної інформації, підстава надання конфіденційної інформації.

3.3.5. При наданні конфіденційної інформації в органи державної влади, повідомляти їх про те, що надана інформація є конфіденційною та не підлягає розголошенню третім особам.

3.3.6. Сторони зобов’язані сприяти один одному у виконанні зобов’язань по цьому Договору.

**3.4. Виконавець має право:**

3.4.1. Одержувати від Замовника всі документи, інформацію та матеріали справ по стягненню заборгованості, необхідні для надання Послуг за цим Договором;

3.4.2. Своєчасно та у повному розмірі одержувати оплату за належним чином надані Послуги, що передбачені цим Договором.

3.4.3. Інші права, що витікають із чинного законодавства та положень цього Договору.

**3.5. Замовник має право:**

3.5.1. Вимагати від Виконавця належного виконання зобов’язань за цим Договором.

3.5.2. Одержувати інформацію про хід виконання Виконавцем своїх зобов’язань за цим Договором за відповідним усним чи письмовим запитом/вимогою.

3.5.3. У випадку необхідності, приймати участь у підготовці та редагуванні проектів Документів.

3.5.4. Достроково розірвати цей Договір за умови письмового повідомлення про таке розірвання Виконавця не пізніше ніж за 20 банківських днів до запланованої дати розірвання Договору.

3.5.5. Замовник має право запропонувати зміни до переліку боржників. Зміни оформлюються укладанням Сторонами додаткової угоди до цього Договору.

3.5.6. Інші права, що витікають із чинного законодавства та положень цього Договору.

1. **ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором не повинна перевищувати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(заповнюється Замовником при підписанні Договору)* грн. без ПДВ та складається з вартостіПослуги з отримання: рішення суду про стягнення заборгованості з боржника/поручителів на користь Замовника, яке набуло законної сили та/або постанови про відкриття виконавчого провадження), яка становить \_\_\_\_\_\_\_ грн. без ПДВ (*заповнюється Учасником процедури закупівлі).*

4.2. Замовник протягом 10 (десяти) банківських днів від дня підписання Акту оплачує Послуги Виконавця за місяць на підставі відповідного підписаного Сторонами Акту та виставленого Виконавцем рахунку-фактури.

4.3. Розрахунки по даному Договору здійснюються шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця зазначений у розділі 11 цього Договору.

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ІНШІ УМОВИ**

5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору згідно з чинним законодавством України та даним Договором.

5.2. У випадку порушення своїх договірних зобов’язань, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні всі понесені збитки в повному обсязі. Упущена вигода відшкодуванню не підлягає.

5.3. Спори між Сторонами, які можуть виникнути при виконанні умов цього Договору, вирішуються в установленому чинним законодавством України порядку.

5.4. За порушення Виконавцем умов п.3.1.7. цього Договору, останній (Виконавець) сплачує Замовнику штраф у розмірі 1% від Загальної вартсоті Послуг, що визначена в п.4.1. цього Договору.

1. **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)**

6.1. Сторони цього Договору звільняються від відповідальності за невиконання (повне або часткове) або неналежне виконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор).

6.2. Під обставинами непереборної сили (форс-мажор), в рамках цього Договору, розуміються обставини зовнішнього по відношенню до Сторін характеру, які виникли без вини Сторін, та які Сторони не могли передбачити або запобігти, а саме: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани і т.д.), лиха техногенного та/або антропогенного походження (пожежі, перебої в енергозабезпеченні і т.д.), обставини суспільного життя (воєнні дії, страйки, суспільні безлади і т.д.), а також дії органів державної влади або місцевого самоврядування, в т.ч. які забороняють, обмежують чи будь-яким іншим чином унеможливлюють виконання Замовником своїх зобов’язань відповідно до умов цього Договору. Цей перелік не є вичерпним. У випадку настання обставин непереборної сили (форс-мажору), строк виконання зобов’язань за цим Договором вважається продовженим на строк дії таких обставин. Наявність факту настання подій, що визначені Сторонами як обставини непереборної сили (форс-мажор) підтверджується актом (документом) уповноваженого (компетентного) органу, в тому числі Торгово-промисловою палатою України. Обов’язок по доказуванню факту дії обставин непереборної сили (форс-мажору) покладається на Сторону, на яку вони вплинули. Період звільнення від відповідальності починається з моменту оголошення невиконуючою Стороною обставин непереборної сили (форс-мажору), але не раніше дати початку дії обставин непереборної сили (форс-мажору)  і закінчується у день закінчення дії обставин непереборної сили (форс-мажору) або в день, у який невиконуюча Сторона вжила б заходів, які вона і справді могла вжити для виконання умов Договору не зважаючи на дію обставин непереборної сили (форс-мажору). Якщо обставини непереборної сили (форс-мажору) продовжуються протягом 6 (шести) місяців від дати виникнення, Сторони за взаємною згодою можуть припинити дію цього Договору.

1. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

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

**8. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

8.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками Сторін та діє до “31” грудня 2018 р. (включно), але за умови повного виконання Сторонами своїх зобов’язань по цьому Договору.

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

8.3. Якщо Виконавець своєчасно не виконує або неналежним чином виконує свої зобов’язання по Договору, Замовник має право відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків.

8.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

8.5. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

8.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

8.7. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

**9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

9.2. Після набрання чинності цим Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

9.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

9.4. Інформація і відомості, пов’язані з реалізацією цього Договору, мають конфіденційний характер і не підлягають розголошенню третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони.

9.5. Умови конфіденційності не поширюються на випадки, коли розкриття інформації є обов'язковим для Сторони Договору, у відповідності до чинного законодавства України (у т.ч. на вимогу суду, або на вимогу контролюючих або перевіряючи державних органів, аудиторів), а також не поширюється на випадки одержання в компетентних державних органах необхідних для виконання цього Договору дозволів та узгоджень, надання встановленою державою обов'язкової фінансової та інших видів звітності, а також на випадки розголошення інформації винятково найманим спеціалістам (у межах виробничої необхідності та відповідно із розподілом обов'язків), а також фінансовим і правовим консультантам (крім відомостей, що містяться у наданих Замовником базах даних) з метою одержання незалежних експертних висновків для оптимізації процесів господарської діяльності, за умови, що такі спеціалісти, у свою чергу, письмово зобов'язалися дотримувати умови конфіденційності.

9.6. 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 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.

9.7. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

9.8. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.

1. **ДОДАТКИ**
2. Додаток № 1 «Перелік боржників».
3. Додаток № 2 «Акт наданих послуг за місяць».
4. Додаток № 3 «Графік передачі справ».
5. **ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК**  **«УКРГАЗБАНК»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *адреса: 03087, м. Київ, вул. Єреванська, 1*  *поштова адреса: 01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 16-22*  *код ЄДРПОУ 23697280*  *код рахунку банку №32000106201026*  *в Національному банку України,*  *код банку 300001, ІПН 236972826658* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *п/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в* |

**Додаток № 1 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПЕРЕЛІК БОРЖНИКІВ\***

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ боржника | ІНН | Регіон | № кредитного договору | Дата початку дії договору | Дата закінчення дії договору | Валюта договору | Сума заборгованості (тіло кредиту +%) станом на 01.09.2016 | № договору забезпечення | Вид забезпечення | Статус стягнення станом на 01.09.2016 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*(заповнюється Замовником при підписанні Договору)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис уповноваженої особи)* |  |

**Додаток № 2 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Форма**

**Акту наданих послуг за місяць**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(назва юридичної особи)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі по тексту – Виконавець, (місцезнаходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців ), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту *або* довіреності (реквізити довіреності) (*вибрати необхідний варіант*), 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*), 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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ**  **боржника** | **Реквізити Кредитного договору** | **Дата отримання рішення суду/ постанови про відкриття виконавчого провадження** | **Регіон місцезнаходження боржника** | **Назва документу, підтверджуючого надання послуги (рішення суду/ постанови про відкриття виконавчого провадження)** | **Вартість послуги грн. без ПДВ** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Загальна сума:** | | | | |  |

Претензій та зауважень ЗАМОВНИК до наданих ВИКОНАВЦЕМ Послуг не заявив.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис уповноваженої особи)* |  |

**Додаток № 3 до Договору**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Графік передачі справ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ПІБ боржника** | **ІНН** | **Регіон місцезнаходження боржника** | **Реквізити кредитного договору** | **Статус стягнення станом на 01.09.2016** | **Перелік документів** | **Дата передачі документів** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*(заповнюється Замовником при підписанні Договору)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО АКЦІОНЕРНИЙ БАНК «УКРГАЗБАНК»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис уповноваженої особи)* |  |