# АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРГАЗВИДОБУВАННЯ"

# філія Управління з переробки газу та газового конденсату

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖУЮ:**Філія Управління з переробки газу та газового конденсатуАТ «Укргазвидобування»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Панченко І.М./**Протокол засідання Тендерного комітетувід “06” листопада 2018 р. |

# ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗАКУПІВЛІ ЗА РАМКОВОЮ УГОДОЮ

# Номер процедури закупівлі: УПГГК 18Т-РУ-002

# 22810000-1-Паперові чи картонні реєстраційні журнали.

Відповідальний підрозділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ВЗМТРРіП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Відділ організації закупівель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**с. Базилівщина, 2018 р.**

|  |
| --- |
| **I. Загальні положення** |
| **1. Інформація про Замовника торгів** | Акціонерне товариство "Укргазвидобування" в особі Філії Управління з переробки газу та газового конденсату.Полтавська область, Машівський район, с. Базилівщина, вул. Польова, 6, 39420.*Графік робочого часу:*- початок роботи - 8 год. 00 хв.;- обідня перерва: 12 год. 30 хв. - 13 год. 15 хв.;- кінець робочого дня: понеділок-четвер - 17 год. 15 хв.; п’ятниця - 14 год. 30 хв. |
| **2. Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками:** | Категорійний менеджер: Горошко Ігор Вікторович - начальник відділу ВЗМТРРіП, тел./факс (0532)56-32-80, е-mail: giv@upggk.poltava.ua.За довідками:- технічні питання: відділ соціального та адміністративно-господарського обслуговування, тел./факс (0532)51-50-59, е-mail: vadym.didenko@upggk.poltava.ua;- щодо проведення процедури закупівлі: відділ організації закупівель, тел./факс (0532)51-50-24, е-mail: tender3@upggk.poltava.ua.- щодо підготовки документів, необхідних для укладення договору та які надаються до Департаменту безпеки: відділ безпеки, тел./факс (0532)51-50-08. |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| Найменування предмета закупівлі | 22810000-1-Паперові чи картонні реєстраційні журнали. |
| Вид предмета закупівлі | 20.Канцелярські товари та рекламно-сувенірна продукція. |
| Місце, кількість, обсяг поставки товарів | Філія Управління з переробки газу та газового конденсату АТ «Укргазвидобування» (39420, Полтавська обл., Машівський р-н, с. Базилівщина, вул. Польова, 6);64 найменування(***детальніше в Додатку №2***). |
| Строк поставки товарів | протягом 30-ти календарних днів з дати подання рознарядки Покупцем. |
| Очікувана вартість закупівлі | 278 838,00 грн., з ПДВ. |
| **4. Процедура закупівлі** | Закупівля за рамковою угодою. |
| **5. Джерело фінансування** | кошти підприємства |
| **6. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій** | Особисто або через уповноваженого представника або кур’єром-«особисто в руки»;39420, Україна, Полтавська область, Машівський район, с. Базилівщина, вул. Польова, 6, Управління з переробки газу та газового конденсату;03.12.2018 року, 17.15 год. за київським часом. |
| **7. Місце, дата і час розкриття пропозицій** | 39420, Україна, Полтавська область, Машівський район, с. Базилівщина, вул. Польова, 6, Управління з переробки газу та газового конденсату, Зал нарад;04.12.2018 року, 10.10 год. за київським часом. |
| **8. Недискримінація учасників:** | **Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.** |
| **9. Інформація про валюту, в якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції:** | Українська гривня (код по ISO 4217: UAH 980). |
| **10. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції процедури закупівлі:** | **Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником та Учасником, викладаються українською мовою або російською мовою, а також за рішенням Замовника одночасно усі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.****Якщо в складі пропозиції процедури закупівлі надається документ, що складений не на українській або російській мовах, Учасник надає завірений у встановленому порядку переклад цього документу на українську або російську мову.****Відповідальність за достовірність перекладу несе Учасник.** |
| **11. Інша інформація:** | **Документація процедури закупівлі розроблена відповідно до Порядку закупівель товарів та послуг ПАТ «Укргазвидобування» за рамковими угодами, затвердженого наказом ПАТ «Укргазвидобування» від \_20.12.2017 р. №859 (далі-Порядок).****Терміни, які використовуються у цій документації процедури закупівлі, вживаються в значеннях, визначених Порядком.** |

|  |
| --- |
| **II. Інструкція з підготовки пропозиції процедури закупівлі** |
| **1. Кваліфікаційні вимоги до Учасників та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим критеріям та вимогам** | **Зазначена у Додатку №1 цієї документації.** |
| **2. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі (у разі закупівлі обладнання- технічні завдання, опитувальні листи, креслення, ескізи, тощо):** | **Зазначена у Додатку №2 цієї документації.****Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі кваліфікаційної пропозиції документи, які підтверджують відповідність пропозиції процедури закупівлі Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим Замовником.** |
| **3. Порядок надання роз'яснень щодо документації процедури закупівлі** | **Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 5 днів до закінчення строку подання пропозиції процедури закупівлі звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації процедури закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення процедури закупівлі.****У разі якщо протягом цього періоду надходять звернення щодо уточнення технічних вимог до предмета закупівлі та/або вимог до кваліфікації Учасників, відповідальний закупник, протягом двох робочих днів (але до закінчення періоду уточнень) з моменту отримання звернення надає відповідь, підготовлену Відповідальним підрозділом (крім випадків оскарження процедури закупівлі у встановленому порядку).****За потреби Відповідальний підрозділ з власної ініціативи або на підставі звернень Учасників може ініціювати перед Тендерним комітетом внесення змін до документації процедури закупівлі, продовживши строк подання пропозицій у разі необхідності. Зміни до документації складаються Відповідальним підрозділом, затверджуються Комітетом та оприлюднюються на сайті Товариства (http://ugv.com.ua) протягом одного робочого дня з дати прийняття рішення про внесення таких змін.** |
| **4. Оформлення пропозиції процедури закупівлі** | **4.1. Учасник закупівлі подає свою пропозицію у письмовій формі у запечатаному конверті. На конверті зазначаються:****- Номер пропозицій відповідно до Оголошення процедури закупівлі;****- Предмет процедури закупівлі;****- Найменування та адресу Замовника;****- Найменування та адресу Учасника;****- Слова «Не розкривати до \_\_\_\_ годин \_\_\_\_ хвилин дд.мм.рррр.», де вказуються час та дата закінчення терміну подачі пропозицій.****4.2. У разі, коли Учасник змінює або відкликає свою пропозицію маркується «зміна пропозиції» або «відкликання пропозиції» відповідно.****4.3. Пропозиції Учасників підлягають ретельному запечатуванню з метою забезпечення збереження пропозиції.****4.4. Одночасно із пропозицією Учасника, Учасником надається електронна копія пропозиції на одному або декількох компакт-дисках CD-R/DVD-R (без можливості подальшої зміни інформації, що зберігається на таких носіях), до складу якої входять всі документи, що становлять пропозицію Учасника. CD-R/DVD-R компакт-диски в обов’язковому порядку підписуються перманентним маркером з зазначенням дати та часу запису інформації, назви Учасника та підписом його уповноваженої особи.****4.5. До складу електронної копії повинні бути включені скановані варіанти документів (у формі, доступній для візуального сприйняття), підготовлених на паперовому носії, і переважно у форматі PortableDocumentFormat (\*.pdf), за принципом: один файл - один документ. З назви кожного документа, що міститься в електронній копії пропозиції, повинно чітко слідувати який саме документ міститься у файлі. Файли не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або їх друку. Найменування файлів має однозначно відповідати змісту у них електронних копій документів, при цьому назва файлу не повинна перевищувати 25 символів.****4.6. Кожен електронний носій, що становить електронну копію частини пропозиції, повинен бути вкладений у конверт. До складу електронної копії пропозиції повинні входити усі документи, що становлять оригінал цієї пропозиції. Зміст електронних версій документів, що входять в електронну копію, повинен повністю відповідати змісту оригіналу.****У разі виявлення невідповідностей між оригіналом і електронною копією, пропозиція такого Учасника може бути відхилена. Якщо Учасник не усуне у визначений Замовником строк виявлені невідповідності, пропозиція такого Учасника відхиляється.****4.7. Учасник по одному лоту може подати тільки одну пропозицію. При отриманні більше однієї пропозиції від одного учасника закупівлі по одному лоту всі пропозиції такого Учасника підлягають відхиленню.****4.8. У разі публікації Документації процедури закупівлі на сайті Товариства, Учасники закупівлі повинні забезпечити доставку пропозицій за адресою Замовника, у робочий час, не пізніше дати та часу закінчення подачі пропозицій, зазначених у Оголошенні та Документації процедури закупівлі.****4.9. Реєстрація кожної пропозиції, що надійшла від Учасників, здійснюється уповноваженою особою Замовника шляхом занесення до реєстру отриманих пропозицій із зазначенням дати і часу надходження пропозиції.****4.10. Замовник, а також Учасники закупівлі, що подали пропозиції, зобов'язані забезпечити конфіденційність відомостей, що містяться у таких пропозиціях, до закінчення процедури розкриття конвертів. Особи, які здійснюють зберігання пропозицій, не вправі допускати пошкодження таких конвертів до моменту їх розкриття.****4.11. Пропозиції Учасників приймаються до терміну, вказаного в Оголошенні (у тому числі з урахуванням змін до документації процедури закупівлі в частині строку подання пропозицій, якщо такі зміни здійснювалися).****4.12. Якщо Учасник закупівлі надав свою пропозицію із запізненням, вона не приймається.****4.13. Якщо Замовник продовжує строк подачі пропозицій (таке рішення Замовника публікується на сайті Замовника), то учасник закупівлі, що вже подав пропозицію, має право прийняти будь-яке з таких рішень:****-відкликати подану пропозицію;****-не відкликати подану пропозицію, продовживши при цьому термін її дії на відповідний період часу і змінивши її (при бажанні), продовживши при цьому строк дії забезпечення, у тому числі у вигляді банківської гарантії (якщо забезпечення вимагалося у документації процедури закупівлі);****-не відкликати подану пропозицію і не змінювати термін її дії, при цьому пропозиція втрачає свою чинність у початково встановлений у ній термін. При цьому Тендерний комітет не вправі відхилити таку пропозицію на підставі невідповідності строку дії пропозиції знову встановленому, якщо протягом початково встановленого терміну дії пропозиції Замовник встигає вибрати переможця.****4.14. Продовження строку дії пропозиції здійснюється шляхом надання Учасником, що її подав, листа про її продовження. При цьому такий Учасник повинен надати нове забезпечення виконання зобов'язань Учасника закупівлі з продовженим терміном дії, якщо раніше таке забезпечення надавалося у формі банківської гарантії та термін дії раніше поданій такої банківської гарантії менше продовженого терміну дії пропозиції.** |
| **5. Зміст пропозиції процедури закупівлі Учасника** | **Пропозиція процедури закупівлі, яка подається Учасником процедури закупівлі повинна складатися з:****- документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам згідно з Додатком №1 до документації;****-інформацію про відповідність пропозиції Учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі згідно форми та даних (параметрів) Додатку №2 цієї документації;****- документи, що вимагаються Додатком №2 цієї документації (*якщо така вимога була встановлена*);****- лист в довільній формі на бланку Учасника щодо згоди на прийняття Учасником умов Проекту договору про закупівлю (Додаток №4 цієї документації);****- заповнену Декларацію про прийняття умов проведення процедур закупівель згідно Додатку №3 цієї документації;****-документи згідно вимог цієї документації, що підтверджують внесення Учасником забезпечення пропозиції процедури закупівлі (в разі, коли Замовник вимагає його надання);****- копію антикорупційної програми юридичної особи, що є учасником, та копію наказу про призначення уповноваженого з антикорупційної програми юридичної особи (*у випадку коли очікувана вартість закупівлі дорівнює чи перевищує 20 млн.грн.*);****- оригінал або завірену копію довідки податкового органу, з інформацією про відсутність/наявність заборгованості по сплаті обов’язкових податків, зборів та платежів, дійсної на момент подання пропозиції Учасником (в разі наявності заборгованості Замовник може відхилити пропозицію Учасника);****- заповнений Опитувальник (в залежності від форми власності) та схема структури власності (додаток №5 або №6).** |
| **6. Строк, протягом якого пропозиції процедури закупівлі вважаються дійсними з дати розкриття/аукціону** | **Пропозиції процедури закупівлі вважаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій процедури закупівлі.** |
| **7. Розмір, вид та умови надання забезпечення пропозицій процедури закупівлі** | Не вимагається. |
| **8. Розмір, вид, умови надання, умови повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається. |
| **IІI. Проведення процедури закупівлі** |
| **1. Проведення першого етапу закупівель за рамковою угодою** | **1.1. Мета першого етапу-допуск до подальшої участі у закупівлі пропозицій, що відповідають вимогам документації.****1.2. Перший етап – Відбіркова стадія закупівлі - Тендерним комітетом проводиться розкриття кваліфікаційних пропозицій Учасників та допуск або не допуск до другого етапу Учасників після проведення відповідної кваліфікації.** **1.2.1. Далі Замовник у строк, що становить не більше тридцяти робочих днів з моменту розкриття технічних та кваліфікаційних частин пропозиції учасників, здійснює аналіз всіх пропозицій на предмет відповідності встановленим кваліфікаційним вимогам, у тому числі на предмет наявності або відсутності параметрів «Стоп-інформації», та аналіз запропонованого товару чи послуги на відповідність технічним вимогам, зазначеним у документації процедури закупівлі.****Замовник має право звернутися до Учасників за роз’ясненнями змісту їх пропозицій.****У виняткових випадках за наявності відповідного обґрунтування, строк перевірки пропозиції Учасників може бути продовжений за рішенням Комітету не більше ніж на 15 робочих днів з дати закінчення граничного строку.****Проведення перевірки поданих пропозицій Учасників здійснюється відповідно до затвердженої у Товаристві Інструкції з проведення попереднього кваліфікаційного відбору контрагентів.****Замовник відхиляє пропозицію Учасника у разі наявності підстав, передбачених розділом 9 Порядку закупівель товарів, робіт та послуг ПАТ «Укргазвидобування», який розміщений на офіційному сайті Товариства (далі – Порядок закупівель).****1.2.2. У разі відповідності пропозиції Учасника вимогам, зазначеним у документації процедури закупівлі, Комітет приймає рішення щодо визначення Учасника переможцем та допуску такого Учасника до укладання рамкової угоди, про що складається протокол.****У разі якщо пропозиція Учасника не відповідає технічним вимогам до предмета закупівлі та/або вимогам до кваліфікації Учасників, або за наявності інших підстав, передбачених розділом 9 Порядку закупівель, Комітет відхиляє таку пропозицію, про що складається протокол.** **1.2.3. Рішення Комітету щодо допуску та/або відхилення пропозицій оприлюднюються на офіційному сайті Замовника та/або Системі (у разі її застосування під час процедури закупівлі) протягом одного робочого дня з моменту прийняття такого рішення.****1.2.4. Мінімальна кількість учасників, щодо яких прийнято рішення про допуск до укладання рамкової угоди, повинна становити не менше трьох, крім випадків передбаченим пп. 1.3.****Якщо за результати кваліфікаційного відбору, кількість учасників щодо яких прийнято рішення про допуск до укладання рамкової угоди, становить менше трьох, така закупівля відміняється.****1.3. Рішення про допуск до укладання рамкової угоди може бути прийняте лише щодо одного учасника (у разі якщо предметом закупівлі є товари/послуги, на які не поширюється дія Порядку закупівель Товариства) за наявності відповідного обґрунтування.****1.4. Рамкова угода укладається окремо з кожним Учасником відповідно до вимог документації процедури закупівлі та пропозиції такого учасника не пізніше ніж через 21 робочий день з дня прийняття рішення щодо допуску такого Учасника до укладання рамкової угоди.** **1.5. Рамкові угоди підписуються Замовником з усіма Учасниками-переможцями (з кожним окремо), які пройшли кваліфікацію та стосовно яких прийнято рішення щодо допуску до укладання рамкової угоди. При цьому, кількість укладених рамкових угод не може становити менше ніж три, окрім випадків, передбачених пп. 1.3.****У разі не підписання рамкової угоди або відмови від її підписання одним або кількома Учасниками-переможцями у строки, установлені Порядком, внаслідок чого кількість Учасників-переможців, які її підписали, становитиме менше ніж три Учасники-переможці, Замовник може відмінити процедуру закупівлю. У такому випадку, підписані рамкові угоди підлягають достроковому припиненню.** |
| **2. Відбір учасника для здійснення закупівлі за рамковою угодою** | **2.1. Відбір учасника для здійснення закупівлі за рамковою угодою здійснюється за конкурентним відбором, а саме:****2.1.1. У разі якщо вартість разової закупівлі становить менше 50 000 грн.– шляхом порівняння актуальних цінових пропозицій від учасників рамкової угоди на основі відкритих джерел інформації;****2.1.2. У разі якщо вартість разової закупівлі становить від 50 000 грн. до 200 000 грн.– шляхом запиту комерційних пропозицій;****2.1.3. У разі якщо вартість разової закупівлі становить 200 000 грн. або більше- шляхом використанням електронного аукціону через електронну систему закупівель (у разі технічної неможливості - конкурентний відбір здійснюється шляхом запиту комерційних пропозицій).****2.1.4. У разі укладання рамкової угоди відповідно до пп. 1.3. п. 1 цього Розділу - закупівля здійснюється шляхом запиту комерційних пропозицій незалежно від вартості предмету закупівлі.****2.2. Відбір застосовується Замовником на основі цінового критерію за найнижчою ціною (шляхом порівняння одночасно всіх отриманих пропозицій).****2.3. Для проведення відбору одночасно всім Учасникам, які підписали рамкову угоду, у випадках визначених пп. 2.1.2. та 2.1.4. надсилається з електронної пошти (для пп. 2.1.3.- шляхом надсилання електронного листа через електронну систему) запрошення подати пропозиції щодо постачання товарів/надання послуг за рамковою угодою. Таке запрошення подається у формі повідомлення та містить:****-найменування та місцезнаходження замовника;****-назву предмета закупівлі або частини предмета закупівлі (лоту);****-кількість товарів чи кількість (обсяг) надання послуг;****-місце поставки товарів чи надання послуг;****-строк поставки товарів чи надання послуг;****-одиницю виміру товарів або послуг (аналогічна одиниці виміру, зазначеній у рамковій угоді);****-дані про забезпечення виконання договору (якщо це передбачено у рамковій угоді);****-розмір мінімального кроку електронного аукціону у разі його проведення.****2.4. Під час проведення відбору учасники подають свої пропозиції відповідно до вимог, установлених у запрошенні.****До участі у конкурентному відборі допускаються пропозиції всіх учасників, які підписали рамкову угоду, у тому числі і Учасників, з яким Замовником були укладені рамкові угоди за результатами проведення додаткової процедури закупівлі по такому ж предмету закупівлі.****До своєї пропозиції Учасники також надають рахунок-фактуру на оплату, ідентичний своїй пропозиції, який вважається офертою. Оплата такого рахунку-фактури вважається акцептом Замовника.****2.5. Кінцевий строк подання пропозицій не може бути менше ніж п'ять днів з дня направлення запрошення.****2.6. Після проведення конкурентного відбору Замовник визначає переможцем того Учасника, пропозиція якого є найбільш економічно вигідною за ціновим критерієм. Рішення про визначення переможця затверджується згідно з Порядком. Строк визначення переможця не повинен перевищувати трьох робочих днів з дня закінчення конкурентного відбору.****2.7. У разі неподання жодним з Учасників, який є стороною рамкової угоди, цінових пропозицій Замовник має право повторно провести відбір.****2.8. Закупівля за рамковою угодою, у випадку застосування конкурентного відбору відповідно до пп. 2.1.1., п. 2.1.2., 2.1.3, може здійснюватися на підставі виставлених Учасником-переможцем разом зі своєю пропозицією рахунків-фактури чи інших не заборонених законодавством документів (з урахуванням вимог рамкової угоди). У такому випадку укладання окремої додаткової угоди не є обов’язковим (якщо це не суперечить чинному законодавству та/або внутрішнім документам Замовника). При цьому, копії зазначених рахунків-фактури та цінових пропозицій переможця повинні бути обов’язково зберігатися у справі рамкової угоди та є невід’ємною частиною цієї угоди.****У разі необхідності укладання додаткової угоди, строк укладання такої додаткової угоди не може перевищувати 3 робочих днів з моменту визначення переможця, з урахуванням вимог п. 2.9.****Специфічні умови закупівлі за рамковою угодою, у випадку застосування відповідно до пп. 2.1.4, визначаються умовами рамкової угоди.****2.9. У разі якщо статутом Товариства передбачено отримання попереднього погодження відповідних органів управління Товариства під час вчинення правочинів із закупівлі, що дорівнюють або перевищують певні вартісні ліміти, вчинення правочинів про закупівлю здійснюється не раніше отримання таких погоджень та рішень у порядку, передбаченому статутом.****2.10. У разі не укладення додаткової угоди або не здійснення закупівлі на підставі виставлених рахунків чи інших не заборонених законодавством документів з вини переможця протягом строку, зазначеного у пп. 2.8, або у разі, якщо Учасник відмовився чи не виконує свої зобов’язання, Замовник може повторно визначити найбільш економічно вигідну пропозицію процедури закупівлі серед інших Учасників-переможців, з якими укладені рамкові угоди, строк дії яких ще не минув і здійснити закупівлю не пізніше 3 робочих днів з дня повторного визначення переможця процедури закупівлі, у аналогічному порядку та з урахуванням вимог пп. 2.9.** |
| **3. Особливості закупівлі за рамковими угодами** | **3.1. Після визначення переможця відповідно до пп. 2.6. п. 2 цього Розділу, умови закупівлі у такого Учасника не повинні відрізнятися від змісту наданої ним цінової пропозиції за одиницю товару (послуги).****3.2. Учасник, який визначений як переможець конкурентного відбору, не має права передавати (відступати) права та обов'язки будь-яким іншим особам, покладати виконання зобов'язань на будь-яку іншу особу.****3.3. Укладені рамкові угоди Замовником розміщуються в електронній системі закупівель (у разі її застосування під час процедури закупівлі) або на сайті Замовника протягом 2 робочих днів з дня їх підписання.****3.4. Зміни та доповнення до рамкової угоди вносяться відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх документів Замовника.****3.5. Рамкова угода може припинятися у порядку та за наявності підстав, визначених у цій угоді. До підстав припинення рамкової угоди належать:****-відмова замовника від виконання рамкової угоди, зокрема: у зв’язку з відсутністю фінансування та/або втрати потреби у закупівлі, у тому числі у зв’язку зі зміною технічних вимог до предмета закупівлі;****-відмова одного або більше Учасників від виконання рамкової угоди або інших дій, якщо внаслідок цього кількість Учасників, з якими у Замовника є діючі рамкові угоди становить менше трьох.****Рамкова угода може містити інші підстави припинення, передбачені законодавством.****У разі якщо після визначення переможця відповідно до пп. 2.6. п. 2 цього Розділу, Замовник виявив товар/послугу за ціною, меншою ніж ціна, запропонована таким Учасником, Замовник направляє Учаснику лист з пропозицією зменшити запропоновану ціну до ціни, виявленої Замовником. У разі згоди на зменшення ціни Учасник протягом трьох робочих днів з дня отримання листа від Замовника, надає Замовнику протягом 3 робочих днів з дня отримання листа від Замовника нову пропозицію зі зменшеною ціною. У разі незгоди Учасника на зменшення ціни та/або неотримання Замовником нової пропозиції протягом 3 робочих днів з дня отримання Учасником листа від Замовника, Замовник має право відмовитися в односторонньому порядку від закупівлі такого товару/послуги за рамковою угодою та/або розірвання рамкової угоди без відшкодування будь-яких збитків Учаснику, про що Замовник повідомляє такого Учасника. Днем отримання листа від Замовника вважається дата поштового штемпеля підприємства зв`язку, через яке надсилається таке повідомлення.** |
| **4. Інші умови** | **4.1. Кількість Учасників, з якими Замовник може укласти рамкові угоди, не обмежується. У разі звернення потенційного Учасника до Замовника, за згоди Замовника та проходження потенційним Учасником процедури кваліфікації згідно з Порядком, з таким Учасником укладається рамкова угода у порядку, аналогічному встановленому цією документацією.****У такому випадку конкурентний відбір проводиться серед всіх Учасників, з яким Замовником укладені рамкові угоди.** |
| **IV. Інша інформація** |
| **1. Основні вимоги до договору про закупівлю:** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Порядком.Проект договору про закупівлю визначений в **Додатку №4** цієї документації. |
| **2. Перелік документів для Учасника-переможця, необхідних для укладення договору:** | При укладанні договору Учасник-переможець надає наступні документи:Копії, завірені на кожній заповненій сторінці власноручним підписом уповноваженої особи переможця та його печаткою (в разі наявності):а) установчий документ (статут (положення), засновницький/ установчий договір, рішення про утворення суб’єкта господарювання);б) витяг з реєстру платників податку на додану вартість (*якщо Контрагент є платником податку на додану вартість*);в) документ, який підтверджує повноваження особи, що підписує Договір зі сторони Контрагента (паспорт та копія наказу або копія довіреності, або копія рішення вищого органу управління юридичної особи, або інший документ, який підтверджує право особи на підписання Договору);г) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; д) документ, що підтверджує взяття платника податку на облік в органах державної фіскальної служби;е) баланс підприємства за останній звітний період;ж) дозвіл на здійснення певних видів діяльності, якщо такий дозвіл необхідний згідно з чинним законодавством на певний вид діяльності (ліцензія, патент, сертифікат тощо);з) довідка з банку про відкриття поточного рахунку за реквізитами, вказаними в Договорі;і) довідка з банку про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, яка має бути датована не раніше останнього дня кварталу, що передує публікації оголошення про торги;к) довідка від органів державної фіскальної служби про відсутність заборгованості перед бюджетом по сплаті обов’язкових податків та зборів;л) довідка з державного органу з питань банкрутства про відсутність порушеного провадження у справі про банкрутство та відсутність рішення про визнання банкрутом;м) довідка про фактичне місцезнаходження Контрагента та номера телефонів керівника та головного бухгалтера або особи, яка виконує його функції;н) для державних та комунальних підприємств, установ, організацій, які надають послуги, виконують роботи для Управління, замість документів, передбачених п. п. з), і), к), л), можуть надаватися із зазначених питань довідки за підписом керівника такого підприємства, установи, організації;о) довідка з органів МВС щодо того, що фізична особа, яка є Учасником/службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому порядку (***у випадках, коли Замовником передбачена попередня оплата по договору або на письмову вимогу Замовника***).*У випадку, коли вищевказані документи надавалися Учасником в складі пропозиції -* ***їх повторне подання не вимагається****.* |
| **3. Відміна процедури закупівлі** | Замовник відміняє закупівлю у разі наявності підстав, передбачених п. 10.1. Порядку закупівель товарів, робіт та послуг ПАТ «Укргазвидобування», а також в інших випадках, передбачених цією документацією. |
| **4. Визначення пов’язаних осіб, а також критерії високого ризику пов’язаності Учасника процедури закупівлі** | **Пов'язана особа** - особа, яка відповідає будь якій з таких 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 купівлі;-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 тендерного комітету, керівник замовника 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 можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність Учасника процедури закупівлі безпосередньо або через більшу кількість пов'язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, що надають можливість визначати умови господарської діяльності, надавати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління Учасника процедури закупівлі, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), що становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу Учасника процедури закупівлі.Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі Учасника процедури закупівлі визначається залежно від обсягу корпоративних прав, що сукупно належать такій фізичній особі, членам її сім'ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім'ї.Для цілей цього Порядку 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 разам з пов'язаною особою і ведення з нею спільного господарстваДо пов'язаних осіб можуть відноситися також інші особи, якщо наявні інші факти і обставини, які свідчать про здійснення. безпосереднього або опосередкованого контролю чи впливу на учасників процедури закупівлі (крім учасників з високим ризиком пов'язаності);**Учасник з високим ризиком пов'язаності** - Учасник, який відповідає таким критеріям:-учасник процедури закупівлі має спільну адресу або фактичне місцезнаходження з іншим учасником процедури закупівлі (крім випадку, коли такими учасниками є Національна акціонерна компанія «Нафтогаз України» (далі - Компанія), підприємства Компанії), членом Тендерного комітету, членом Комісії з проведення допорогових закупівель, правління або наглядової ради Компанії або підприємства Компанії;-учасник процедури закупівлі належить до групи осіб, пов'язаних відносинам контролю, до якої також належить інший учасник процедури закупівлі (крім випадку, коли такими учасниками є Компанія, підприємства Компанії);- фізична особа, що є бенефіціарним власником учасника процедури закупівлі або членом наглядової ради такого учасника, його колегіального виконавчого органу або одноосібним виконавчим органом або є членом сім'ї однієї із таких осіб, є членом наглядової ради, колегіального виконавчого органу або одноосібним виконавчим органом Компанії або підприємства Компанії;-учасник процедури закупівлі належить до групи осіб, пов'язаних відносинам контролю, одна з яких володіє акціями (частками, долями) у юридичній особі, більше 50% акцій (часток, паїв) у якої належать Компанії;- учасник процедури закупівлі, який на дату здійснення перевірки не є пов'язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі, членом (членами) Тендерного комітету, але був такою пов'язаною особою протягом року до моменту подання пропозицій для участі в закупівлі. |
| **5. Реєстр недобросовісних Учасників** | Замовник веде Реєстр недобросовісних Учасників. Включення до реєстру та виключення Учасника з реєстру недобросовісних Учасників приймається за рішенням Замовника.Відомості до реєстру недобросовісних учасників вносяться на строк, що не може перевищувати один рік. Виключення з Реєстру після закінчення строку, здійснюється автоматично. Реєстр недобросовісних Учасників публікується на веб-сайті АТ «Укргазвидобування».У разі, якщо сплив строк, протягом якого Учасника було включено до реєстру недобросовісних учасників, проте такий учасник і в подальшому вчиняє недобросовісні дії, передбачені цим пунктом, за рішенням Замовника такий учасник може бути повторно включений до реєстру недобросовісних учасників на строк, що не може перевищувати один рік.До реєстру недобросовісних Учасників можуть включатися Учасники, що:- безпідставно відмовилися від підписання договору;- по закінченню етапу аукціону або після відхилення попереднього Учасника не надали Замовнику пакет оригіналів документів, які вимагалися документацією процедури закупівлі, три або більше разів протягом 1 року;- з якими було розірвано договори у зв'язку із суттєвими порушеннями ними умов договору без відповідних підстав;- вчинили несхвальні та антиконкурентні узгоджені дії;- порушили угоду про захист конфіденційної інформації;- надали у пропозиціях будь-яку недостовірну інформацію;- допустили порушення обов’язків, згідно з укладеними Договорами;- надали будь-яку недостовірну інформацію до Конфліктної комісії;-мають претензії та/або позови до Товариства або Товариством ведеться претензійно-позовна робота щодо такого Учасника;-щодо яких Товариством ведеться претензійно-позовна робота та/або щодо третіх осіб, які залучалися такими Учасниками (наприклад: субпідрядники, виробники та ін.) для виконання договорів з Товариством. |
| **6. Оскарження закупівлі:** | Будь який Учасник має право звернутись до Замовника стосовно його рішення, дії або бездіяльності.Порядок оскарження закупівель регламентується виключно Розділом 19 Порядку закупівель товарів, робіт та послуг ПАТ «Укргазвидобування». |

**Додаток №1:**

**Кваліфікаційні вимоги до Учасників та інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленим критеріям та вимогам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерії** | **Оцінка контрагента** | **Підтверджуючі документи, що надає Кандидат** |
| **Значення** | **Допуск до участі** |  |
| **1. Акредитація** |
| 1. | Відповідність учасника вимогам які пред’являються до осіб, що виконують роботи, надають послуги, постачають ТМЦ відповідно до чинного Законодавства. | Відповідає | Допускається до участі | 1.1.1. Копія останньої редакції статуту (*в повному обсязі*);1.1.2. Копія установчого договору (*в повному обсязі та з усіма змінами*) про діяльність засновників по створенню підприємства, установи ***(якщо в статуті не зазначено засновників і їх частка в статутному капіталі)***;1.1.3. Копія витягу з реєстру держателів акцій про власників більше 10% акцій ***(для акціонерних товариств)***;1.1.4. Копія витягу з реєстру платників ПДВ та/або витягу з реєстру платників єдиного податку (*паперова або електронна форма*);1.1.5. Оригінал або копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (*паперова або електронна форма*);1.1.6. Копія, протокольного рішення засновників про призначення керівника Учасника та/або про підтвердження його повноважень;1.1.7. Копія наказу про призначення керівника Учасника на посаду;1.1.8. Копія паспорту керівника Учасника (*стор. 1-3*);1.1.9. Інформація у довільній формі про те, що відомості Учасника не вносилась до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;1.1.10. Оригінал довідки в довільній формі на бланку Учасника щодо того, що фізична особа, яка є Учасником/службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому порядку. |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 2. | Не проведення у відношенні до Учасника (юридичної особи) процедури ліквідації, відсутність рішення суду про визнання Учасника банкротом і про відкриття справи про банкрутство | Відповідає | Допускається до участі | 1.2. Оригінал листа за підписом керівника на бланку Учасника щодо не проведення у відношенні Учасника (юридичної особи) процедури ліквідації, відсутності рішення господарського або арбітражного суду про визнання Учасника (юридичної особи, *фізичної особи - підприємця*) банкротом або про порушення провадження у справі про банкрутство або довідка (витяг) про банкрутство, завірена підписом і печаткою учасника. |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 3. | Відсутність неврегульованих претензій до Учасника з боку АТ «Укргазвидобування», невирішених майнових або фінансових суперечок між Учасником та АТ "Укргазвидобування" | Відповідає | Допускається до участі | 1.3. Перелік відомостей про суперечки та претензії в результаті постачання МТР/ виконання робіт/ надання послуг на філіях АТ "Укргазвидобування", підписаний уповноваженим керівником (*лист учасника в довільній формі*).***У разі наявності неврегульованих претензій в листі зазначається їх перелік.*** |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 4 | Гарантія можливості проведення технічного/виїзного аудиту Учасника на відповідність наданим даним, дійсна на весь період акредитації (12 місяців) | Відповідає | Допускається до участі | 1.4. Лист за підписом керівника на бланку Учасника щодо гарантії надання Замовнику можливості проведення технічного/виїзного аудиту Учасника та субпідрядників (за наявності), або Учасника та виробника (якщо Учасник є не виробником, а офіційним дилером) дійсну на весь період акредитації (12 місяців). |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| **2. Критерії для оцінки фінансово-економічного стану** |
| 1 | Відповідність Кандидата критеріям які пред’являються до показників фінансової звітності, зокрема до коефіцієнта загальної (поточної ліквідності)Коефіцієнт загальної (поточної ліквідності) – Кпл.Кпл=ОбА/КБЗ, де:ОбА – оборотні активи, рядок 1195 балансуКБЗ – короткострокові боргові зобов'язання, рядок 1695 балансу. Значення даного коефіцієнта на останню звітну дату повинно бути не менше 0,1 при умовах післяплати по факту поставки та не менше 1,0 при умовах передплати, в тому числі часткової.Для кандидата, котрий використовує спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, та не готує фінансову звітність, кваліфікація здійснюється за умови здійснення оплати по факту поставки протягом не менше 30 календарних днів та ціні комерційної пропозиції не більше 2.5 млн. грн.*У випадку, якщо кандидат є дочірнім підприємством або представництвом іноземної компанії, котра здійснює управління ліквідністю на рівні всієї групи, оцінка показників ліквідності та платоспроможності може здійснюватися на основі фінансової звітності материнської компанії.* | Відповідність | Допускається до участі | Затверджені копії річної фінансової звітності Кандидата за попередні два роки та проміжна фін. звітність за кожен звітний квартал поточного року (Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів). *У випадку здійснення управління ліквідністю материнською компанією Кандидата на рівні всієї групи - затверджені копії річної фінансової звітності материнської компанії за попередні два роки та проміжна фін. звітність за кожен звітний квартал поточного року (Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів).Лист гарантія щодо фінансової підтримки Кандидата за підписом уповноваженої особи\* на бланку материнської компанії.**Розшифровки показників звітності за запитом.* |
| Не відповідає/документи не надані | Не допускається до участі |
| **3. Технічні критерії кваліфікації** |
| 1 | Кандидат (Постачальник) є виробником МТР, що закуповуються АТ "Укргазвидобування", або компанією, уповноваженою виробником на здійснення поставок даних МТР | Відповідає | Допускається до участі | 3.1. Не вимагається |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 2 | МТР, що постачає Кандидат, повинні відповідати вимогам "Укргазвидобування", обов'язковим законодавчим вимогам та вимогам нормативно-технічної документації (ГОСТ, ОСТ, ТУ, СТО або іншим нормативним документам країни-виробника, якщо це стосується даних матеріалів/обладнання) | Відповідає | Допускається до участі | 3.2. Лист за підписом керівника на бланку Учасника щодо гарантії надання Замовнику під час постачання МТР копій сертифікатів якості (паспортів якості або інших аналогічних документів) на предмет закупівлі, які підтверджують відповідність запропонованого товару вимогам нормативних документів. |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 3 | Наявність в Учасника досвіду постачання аналогічних МТР не менше 1 року при обов’язковій умові державної реєстрації Постачальника не менше року на момент проведення аукціону, у разі застосування допорогової закупівлі, або на момент розкриття пропозицій, у разі застосування процедури редукціону. | Відповідає | Допускається до участі | 3.3.1. Надається підписаний документ, де описується досвід постачання МТР за останній рік (лист учасника в довільній формі);3.3.2. Оригінали або завірені копії листів-відгуків від замовників, зазначених в документі, складеному згідно п. 3.3.1. (*не менше одного*). |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 4 | Рівень браку (висновок надає підрозділ, що контролює поставку МТР). У випадку відсутності досвіду роботи, Постачальник оцінюється без врахування даного критерію. | Низький | Допускається до участі | 3.4. Перелік претензії до якості (комплектності) в результаті постачання МТР в апараті та філіях АТ "Укргазвидобування" за останні 12 місяців, підписаний уповноваженим керівником (*лист в довільній формі на бланку Учасника*). |
| Високий | Не допускається до участі |

***\*- У разі, якщо учасник має або залучає кредити, позики, поворотну фінансову допомогу у розмірі, що у 3,5 разів перевищує суму його власного капіталу, учасник надає інформацію про таку особу в довільній формі з її ідентифікаційними даними.***

***Примітки:***

*а) документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції процедури закупівлі;*

*б) Учасники процедури закупівлі - нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених додатком 1 документації процедури закупівлі подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані. Такі документи надаються разом із завіреним у встановленому порядку перекладом.*

*в) оригінали документів, видані іноземними органами державної влади, які надаються в складі пропозиції Учасника, повинні бути легалізовані або засвідчені апостилем відповідно до вимог законодавства країни походження документу, а також бути офіційно переведені на українську або російську мову (такий переклад повинен бути відповідним чином завірений).*

*г) для суб’єктів господарювання, що здійснюють свою діяльність без печатки відповідно до чинного законодавства та фізичних осіб лише підписом з наданням копії паспорту підписанта.*

*д) Кваліфікаційні документи Учасник завіряє підписом керівника або уповноваженою особою та бажано, але не обов’язково, печаткою підприємства.*

**Додаток №2**

**до документації**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ І ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ОСНОВНІ УМОВИ, ЯКІ БУДУТЬ ВКЛЮЧЕНІ ДО ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції, повна її характеристика, ДЕСТ\*** | **Од. вим.** |
| 1 | **Журнал роботи тепловозу**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-150, офсетний папір | шт |
| 2 | **Оперативний журнал роботи об’єктів УПГГК**формат – А2, тип обкладинки - тверда, кількість аркушів - 32, офсетний папір | шт |
| 3 | **Журнал роботи насосу**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-150, офсетний папір | шт |
| 4 | **Журнал виробництва бензинів**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-150, офсетний папір | шт |
| 5 | **Журнал пломбування автоцистерн**формат А-4, тип обкладки-тверда, кількість аркушів-100, газетний папір | шт |
| 6 | **Журнал обліку барвника ДРБ**формат А-4,тип обкладка-тверда,, кількість аркушів-100, газетний папір | шт |
| 7 | **Журнал обліку барвника ДЗНЗЕ**формат А-4,тип обкладка-тверда,, кількість аркушів-100, газетний папір | шт |
| 8 | **Журнал обліку надходження нафти і нафтопродуктів.**Форма № 6-НП, Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 9 | **Журнал реєстрації проведення вимірювань нафтопродуктів(нафти) в резервуарах**. Форма № 7-НП, Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 10 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 11 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 12 | **Журнал щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 13 | **Оперативний журнал машиніста парових турбін технологічної установки з підготовки живильної води та технологічної пари ШВПГКН**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 14 | **Оперативний журнал машиніста-обхідника з турбінного устаткування технологічної установки з підготовки живильної води та технологічної пари ШВПГКН**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 15 | **Журнал роботи вентиляційних установок**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 16 | **Журнал роботи технологічних насосів**Формат-А4, тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний | шт |
| 17 | **Журнал контролю кліматичних умов робочої зони приміщень хімлабораторїї**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладенці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 18 | **Журнал визначення густини**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 50 аркушів | шт |
| 19 | **Журнал контролю конденсату ШВПГКН**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 20 | **Оперативний журнал**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 21 | **Журнал контролю повітряного середовища на дільницях ТЦСК**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 22 | **Журнал контролю повітряного середовища**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 23 | **Журнал визначення вмісту хлористих солей**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів | шт |
| 24 | **Журнал визначення вмісту води**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів | шт |
| 25 | **Журнал визначення механічних домішок в газовому конденсаті**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів | шт |
| 26 | **Журнал визначення тиску насичених парів**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 27 | **Журнал обліку метанолу**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів | шт |
| 28 | **Журнал обліку і здачі індивідуальних дозиметрів при роботі в зоні підвищеної радіоактивності**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 29 | **Журнал реєстрації надходження ШФЛВ**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат: А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 30 | **Журнал розпоряджень ТЦСК**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4, (книга), 100 аркушів | шт |
| 31 | **Журнал відпуску скрапленого вуглеводневого газу в автоцистерни на ГНС**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 32 | **Журнал експлуатації насосів**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів | шт |
| 33 | **Журнал реєстрації видачі по складу ТЦСК**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів | шт |
| 34 | **Робочий журнал з вагових визначень**Формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 35 | **Робочий журнал з визначення кислотного числа в нафтопродуктах**Формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 36 | **Робочий журнал з визначення густини, вмісту води, водорозчинних кислот та лугів в нафтопродуктах**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів – 100 | шт |
| 37 | **Робочий журнал з реєстрації проб**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 38 | **Журнал з фотометричних визначень**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 39 | **Робочий журнал з визначення вмісту активного хлору, кольору, запаху, мутності, рН, густини, складу мулу стічної води**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 40 | **Робочий журнал з визначення масової долі компонентів, тиску насичених парів, густини газу вуглеводневого скрапленого**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 41 | **Журнал прийому - передачі інформації по змінах**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 50 | шт |
| 42 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 50 | шт |
| 43 | **Журнал вахтовий оператора технологічної установки резервуарного парку та зливно-наливних естакад**формат А3, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 70 | шт |
| 44 | **Журнал вахтовий оператора ТУ дільниці з обслуговування УООГ**формат А3, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 70 | шт |
| 45 | **Журнал вахтовий оператора ТУ дільниці з обслуговування УПГ**формат А3, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 70 | шт |
| 46 | **Змінний журнал машиніста компресорних установок**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів – 100 | шт |
| 47 | **Оперативний журнал начальника зміни**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 48 | **Журнал обліку, перевірки та випробувань електроінструменту, трансформаторів, перетворювачів частоти та переносних світильників**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 49 | **Журнал обліку встановлених пломб**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 50 | шт |
| 50 | **Технічний журнал з експлуатації будівлі (споруди)**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 | шт |
| 51 | **Папка „Річний звіт”**Папка з клапанами, формат – А4, тип обкладинки – тверда, ширина папки – 22 см, висота – 31 см, товщина – 3,5 см, ширина клапану – 3 см. Товщина картону – 0,2 см. Папка з зовнішньої сторони обклеєна матеріалом: баладек або бумвініл. Тип шрифту – Times New Roman | шт |
| 52 | **Папка "Річний звіт"**Папка з клапанами, формат - А4, тип обкладинки – тверда, ширина папки – 22 см, висота – 31 см, товщина – 3,0 см, ширина клапану- 2 см. Товщина картону – 0,2 см. Папка з зовнішньої сторони обклеєна матеріалом: баладек або бумвініл . Тип шрифту - Times New Roman | шт |
| 53 | **Папка "Звіт про фінансово-господарську діяльність УПГГК"**Папка з клапанами, формат - А4, тип обкладинки – тверда, ширина папки – 22 см, висота – 31 см, товщина – 3,0 см, ширина клапану- 2 см. Товщина картону – 0,2 см. Папка з зовнішньої сторони обклеєна матеріалом: баладек або бум вініл. Тип шрифту - Times New Roman. | шт |
| 54 | **Книга обліку розрахункових операцій**Книга обліку розрахункових операцій згідно Порядку реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547 «Про затвердження порядків щодо реєстрації реєстраторів розрахункових операцій та книг обліку розрахункових операцій» . | шт |
| 55 | **Журнали реєстрації обліку вхідних документів з грифом КІ та КТ**Формат А5, двохсторонній друк, офсетний папір тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-50, форма та зміст журналу повинні відповідати наданим зразкам | шт |
| 56 | **Журнали реєстрації обліку вихідних документів з грифом КІ та КТ**Формат А5, двосторонній друк, офсетний папір тип обкладинки – тверда, кількість аркушів-50, форма та зміст журналу повинні відповідати наданим зразкам | шт |
| 57 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний | шт |
| 58 | **Журнал реєстрації перевірок ПРК (ОРК) на точність відпуску нафтопродуктів**формат – А4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний | шт |
| 59 | **Журнал оперативного обліку скрапленого вуглеводневого газу,****що надійшов на АЗС**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, розміщення бланку - на весь розворот журналу (2с.), друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір – газетний | шт |
| 60 | **Журнал перевірки знань**формат – А4, орієнтація сторінки - книжкова, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний | шт |
| 61 | **Технологічний регламент установки каталітичного риформінгу**Формат-А4, тип обкладинки-твердий картон, орієнтація сторінки – книжкова, односторонній друк, кількість аркушів-400, офісний-папір | шт |
| 62 | **Технологічний регламент приготування дизельного палива на установці змішування**Формат-А4, тип обкладинки-твердий картон, орієнтація сторінки – книжкова, односторонній друк, кількість аркушів-100, офісний-папір | шт |
| 63 | **Технологічний регламент установки змішування бензинів**Формат-А4, тип обкладинки-твердий картон, орієнтація сторінки – книжкова, односторонній друк, кількість аркушів-150, офісний-папір | шт |
| 64 | **Графік температурного режиму оточуючого середовища АЗС**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний | шт |

***\* - Учасник зазначає назву товару (продукції) ту, що буде зазначена в договорі про закупівлю.***

**Рік виготовлення продукції:** не більше 12 місяців з дати виготовлення на дату поставки.

**Місце призначення:** Склад (станція) вантажоотримувача: Філія Управління з переробки газу та газового конденсату АТ «Укргазвидобування» (39420, Полтавська обл., Машівський р-н, с. Базилівщина, вул. Польова, 6).

**Умови поставки: DDP – станція (склад) призначення (для резидентів)**

**Транспортні витрати по доставці товару в місце призначення (при умовах поставки, DDP) включені в ціну товару(предмету закупівлі).**

**DАP (для не резидентів).**

**Вимоги до тари та упаковки:** тара та упаковка підприємства-виробника. Ціна тари та упаковки включена до ціни Товару. Тара не зворотна.

**Відвантаження товару - згідно рознарядки Замовника** (поштову адресу отримувача замовник вказує в рознарядці)**.**

**Граничний термін постачання:** протягом 30-ти календарних днів з дати подання рознарядки Покупцем.

**Умови оплати**: оплата по факту поставки протягом 30 днів з дати підписання видаткової накладної або акту приймання – передачі товару.

|  |
| --- |
| ***\* - Умови оплати, вказані Замовником є обов’язковими та не підлягають зміні!*** |

**Заводська гарантія на товар (предмет закупівлі) має складати:**згідно гарантії виробника товару.

**Вимоги до якості:** Якість та комплектність товару повинні відповідати технічній документації, діючим на території України ДЕСТам, вимогам до якості, умовам Договору та підтверджується **сертифікатом якості** або **паспортом** з відміткою ОТК виробника у відповідності до діючої програми забезпечення якості підприємства **при поставці товару**.

Скановані копії оригіналів документів, що видані іноземними органами державної влади, які завантажуються Учасником разом із усіма документами процедури закупівлі, повинні бути легалізовані або засвідчені апостилем відповідно до вимог законодавства країни походження документу, а також бути офіційно переведені на українську або російську мову (такий переклад повинен бути відповідним чином завірений).

**Документи, які надає Учасник процедури закупівлі в складі своєї пропозиції, щодо предмета закупівлі:**

- Завірені підписом уповноваженої особи учасника та його печаткою копії сертифікатів якості (паспортів якості або інших аналогічних документів) на предмет закупівлі, які підтверджують відповідність запропонованого товару вимогам нормативних документів.

**Додаток №3**

**до документації**

**ДЕКЛАРАЦІЯ**

**про прийняття умов проведення процедур закупівель**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Учасник) повністю та беззастережно

***(назва Учасника)***

підтверджує, що ознайомлений з правилами проведення процедури закупівлі, установленими АТ «Укргазвидобування», а також цілком усвідомлює та погоджується, що зазначені процедури закупівлі проводяться відповідно до затвердженого АТ «Укргазвидобування» внутрішнього Порядку закупівель товарів, робіт та послуг. Учасник підтверджує, що процедура закупівлі, в якій він має намір прийняти участь, не підпадає під дію Закону України «Про публічні закупівлі», та повністю відповідає нормам чинного законодавства України.

У зв’язку з цим, Учасник усвідомлює, що будь-які правові наслідки, пов'язані з процедурою проведення АТ «Укргазвидобування» закупівлі, у тому числі в частині її оскарження, не регулюються зазначеними вище законодавчими актами.

Претензії та зауваження до Порядку закупівель товарів, робіт та послуг, затвердженого АТ «Укргазвидобування», відповідно до якого проводиться закупівля, в Учасника відсутні.

Учасник підтверджує, що ознайомлений з його правом у встановленому АТ «Укргазвидобування» порядку звернутися зі скаргою до Конфліктної комісії АТ «Укргазвидобування».

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

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою****\**

*(\*Ця вимога не стосується Учасників, які в своїй діяльності не користуються печаткою згідно з чинним законодавством)*

**Додаток №4**

**до документації процедури закупівлі**

**ПРОЕКТ РАМКОВОЇ УГОДИ**

**на ПОСТАВКУ ТОВАРУ**

**с. Базилівщина \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, далі- Постачальник, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та Акціонерне товариство «Укргазвидобування» в особі директора філії Управління з переробки газу та газового конденсату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далі- Покупець**,** з іншої сторони, разом іменовані надалі - Сторони, уклали дану Рамкову угоду на поставку товару, далі – Угоду, про наступне:

1. **Предмет Угоди**

1.1. Предметом цієї Угоди є товар, придбаний Покупцем, за результатами проведення конкурентного відбору відповідно до встановленого у Покупця порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами (*далі – конкурентний відбір*).

1.2. Постачальник зобов'язується поставити Покупцеві Товар з переліку зазначеному в Специфікації, а Покупець - прийняти і оплатити Товар на умовах даної Угоди та відповідних Рахунків-фактур на оплату Товару, акцептованих за результатами конкурентного відбору (*далі - Рахунок-фактура*)/Додаткових угод до цієї Рамкової угоди, укладених за результатами конкурентного відбору (*далі – Додаткова угода*), які є невід’ємною частиною цієї Угоди.

1.3. Найменування/асортимент Товару, одиниця виміру, умови його поставки вказуються у Специфікації до цієї угоди, а кількість, ціна за одиницю та загальна вартість Товару вказуються у Рахунках-фактурах/Додаткових угодах, які є невід’ємною частиною цієї угоди.

1.4. У разі виникнення у Покупця потреби у Товарі, Покупець проводить разові процедури конкурентного відбору відповідно до встановленого у Покупця порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами серед Учасників з якими укладені Угоди. Поставка Товару може здійснюватися за цією Угодою лише у разі якщо Покупець визначить Постачальника переможцем разової процедури конкурентного відбору згідно з встановленим у Покупця порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами.

Постачальник, підписуючи цю Угоду, повністю та беззастережно усвідомлює та погоджується, що у разі невизнання його переможцем по разовим процедурам конкурентного відбору, загальна кількість Товару, яка буде поставлена Покупцю протягом дії цієї Угоди, може бути меншою (або дорівнюватиме нулю) за загальну кількість Товару за цією Угодою

1.5. Постачальник гарантує, що Товар, який є предметом Угоди та передається відповідно до виставлених Рахунків-фактури/укладених Додаткових угод належить йому на праві власності або іншому речовому праві, що надає йому право розпоряджатися Товаром, є новим і не був у використанні, не перебуває під забороною, відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов’язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України.

1.6. Постачальник підтверджує, що укладання та виконання ним цієї Угоди не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам (зокрема, щодо отримання всіх необхідних дозволів та погоджень), а також підтверджує те, що укладання та виконання ним цієї Угоди не суперечить цілям діяльності Постачальника, положенням його установчих документів чи інших локальних актів.

**ІІ. Якість Товару**

2.1. Постачальник повинен поставити Покупцю Товар, передбачений цією Угодою (з переліку зазначеному в Специфікації) та виставленими Рахунками-фактури/укладеними Додатковими угодами, якість якого відповідає сертифікатам якості або паспортам виробника, Держстандартам, технічним або іншим умовам, які пред’являються до Товару даного виду та підтверджується відповідними документами.

2.2. Постачальник гарантує якість і надійність Товару, що постачається, протягом гарантійного строку. Гарантійний строк Товару не може бути меншим від гарантійного строку заводу-виробника. Гарантійний строк на Товар встановлюється в Специфікації до цієї угоди.

**III. Ціна Угоди**

3.1. Ціна за одиницю Товару вказується у виставлених Рахунках-фактурах/укладених Додаткових угодах в гривнях з урахуванням ПДВ.

3.2. Загальна вартість Угоди визначається як сумарна вартість Товару, поставленого відповідно до всіх Рахунків-фактури/Додаткових угод за весь період дії Угоди та не може перевищувати 278 838,00 грн. (двісті сімдесят вісім тисяч вісімсот тридцять вісім грн. 00 коп.) в тому числі ПДВ, а саме:

- «22810000-1 -паперові чи картонні реєстраційні журнали» - не може перевищувати 278 838,00 грн.;

3.3. Продавець, підписуючи цю Угоду, повністю та беззастережно усвідомлює та погоджується, що сумарна вартість Товару, поставленого ним відповідно до всіх Рахунків-фактур/Додаткових угод за весь період дії Угоди, може бути меншою (або дорівнюватеме нулю) за суму, вказану у п. 3.2. цієї Угоди.

3.4. Ціна за одиницю Товару та загальна ціна угоди може бути змінена *(за умови, якщо угодою передбачена оплата за Товар протягом 30 календарних днів або більше по факту поставки – стандартні умови оплати)* при застосуванні пункту 3.5 угоди.

3.5. Умови зменшення вартості поставленого та неоплаченого Товару з застосуванням формули дисконтування вартості Товару.

3.5.1. У разі, якщо Постачальник бажає зменшити строки оплати, визначені цією угодою (*застосовується лише у разі оплати за Товар по факту поставки протягом 30 календарних днів або більше*), він письмово звертається до Покупця з пропозицією зменшити строки оплати за угодою з одночасним зменшенням вартості поставленого, але не оплаченого Товару, відповідно до формули дисконтування вартості Товару, вказаної у п. 3.5.2. угоди.

3.5.2. Формула дисконтування вартості Товару:

**Σ вартість фактична = Σ вартість за угодою × (1 – r/360 × (t¹ - t²), де:**

Σ вартість фактична – фактична вартість товарів, що оплачується окремим платежем, грн.;

Σ вартість за угодою - вартість товарів, яка визначена в угоді;

t¹ - строки оплати, визначені в угоді (стандартні умови оплати);

t² - строк фактичної оплати (зменшені стандартні строки, які узгоджені сторонами);

r – облікова ставка НБУ (на дату коригування вартості), збільшена на відповідний відсоток річних згідно з нижченаведеною формулою.

|  |  |
| --- | --- |
| **t1 - t2** | **R** |
| від 30 до 15 днів | облікова ставка НБУ + 10% |
| від 14 до 0 днів | облікова ставка НБУ + 4% |

\*Якщо у Договорі строки оплати визначені в банківських днях чи інших не календарних днях, строки оплати t¹, t² визначаються виходячи із перерахунку таких днів у календарні дні.

3.5.3. Покупець протягом 5 робочих днів з дня отримання від Постачальника письмової пропозиції щодо зменшення строків оплати та застосування у зв’язку з цим до вартості Товару ставки дисконтування, визначеної за формулою, вказаною у п. 3.5.2 угоди, повідомляє Постачальника про свою згоду застосування вказаного механізму, шляхом направлення письмової відповіді на адресу Постачальника. У разі не направлення Покупцем такої письмової згоди, або направлення письмової відмови про застосування формули дисконтування вартості Товару та зменшення строків оплати, вартість Товару і строки оплати залишаються такими, як передбачені в угоді.

3.5.4. У разі якщо Покупець погоджується із пропозицією Постачальника про застосування формули дисконтування вартості Товару та зменшення строків оплати, вартість поставленого, але не оплаченого Товару та відповідно загальна ціна угоди змінюється з урахуванням формули дисконтування вартості Товару. У такому випадку зміна вартості поставленого, але не оплаченого Товару, розрахованою за формулою дисконтування вартості Товару, проводиться на підставі відповідних коригуючих первинних документів, підписаних Сторонами (актів приймання-передачі Товару/видаткових накладних з новою ціною, рахунків на оплату, тощо).

3.6. Пункти 3.4. та 3.5. цієї угоди не можуть бути застосовані на вже поставлені та оплачені Товари.

**IV. Порядок здійснення оплати**

4.1 Розрахунки проводяться шляхом оплати Покупцем після пред’явлення Постачальником рахунку на оплату та підписаного Сторонами акту приймання-передачі Товару або видаткової накладної, шляхом перерахування на рахунок Постачальника, на умовах зазначених у Специфікації або з урахуванням умов, передбачених п. 3.5. цієї угоди.

4.2. До рахунка додаються: підписаний уповноваженими представниками Сторін акт приймання-передачі Товару або видаткова накладна.

Покупець не здійснює оплату за поставлений Товар, та така несплата не є порушенням строку оплати зі сторони Покупця у випадку ненадання Постачальником рахунку на оплату чи його неналежного оформлення.

**V. Поставка Товару**

5.1. Поставка Товару здійснюється лише у разі виникнення потреби у Покупця та визнання Постачальника переможцем разової процедури конкурентного відбору згідно з встановленим у Покупця порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами.

5.2. Строк поставки, умови та місце поставки, інформація про вантажовідправників і вантажоотримувачів вказується у Специфікації.

Кількість Товару, ціна за одиницю та загальна вартість товару вказується в Рахунках-фактурах/ Додаткових угодах.

5.3. Обсяг поставки Товару (кожної партії Товару) визначається в рознарядках Покупця та узгоджується до поставки Товару. Відвантаження Товару проводиться тільки після отримання Постачальником рознарядки. Відвантаження Товару без рознарядки забороняється. Рознарядка Постачальнику може направлятися Покупцем в електронному вигляді на електронну адресу Постачальника, вказану в Розділі XIV даної угоди.

5.4 Датою поставки Товару є дата підписання уповноваженими представниками Сторін акту приймання–передачі Товару або видаткової накладної. Право власності на Товар переходить від Постачальника до Покупця з дати підписання Сторонами акту приймання-передачі Товару або видаткової накладної.

5.5. За вимогою Покупця Постачальник письмово повідомляє Покупця і вантажоотримувача про готовність до відвантаження Товару шляхом направлення листа (для резидента).

Постачальник за 15 днів до дати відвантаження Товару зобов`язаний надати Покупцю (факсом або електронною поштою) слідуючу інформацію:

* номенклатуру Товару
* вартість Товару
* кількість мість
* габарити Товару
* вага нето/брутто

Відвантаження Товару здійснюється після отримання Постачальником погодження Покупця (для нерезедента).

5.5.1. За вимогою Покупця або вантажоотримувача Постачальник зобов'язаний відвантажувати Товар в присутності уповноважених представників Покупця.

5.6. Протягом 48 годин після закінчення відвантаження Постачальник повідомляє про це Покупця і вантажоотримувача.

5.7. Постачальник надає на адресу Покупця наступні документи:

* товаросупровідні документи (*товарно - транспортна накладна*);
* сертифікат якості та/або паспорт виробника (*на вибір Покупця*);
* відвантажувальна специфікація (*акт завантаження*) або пакувальний лист (*за вимогою Покупця*);
* сертифікат походження (*за вимогою Покупця*);
* сертифікат відповідності (*за вимогою Покупця*);
* інвойс (*для нерезидента*);
* інші документи, на вимогу Покупця, у разі проведення митного оформлення Товару Покупцем.

5.8. Постачальник зобовязаний надати Покупцю додатково до документів, зазначених у п. 5.7 даної угоди, наступні документи:

*5.8.1. При здійсненні перевезення Товару залізничним транспортом:*

*для резидента: оригінал акту приймання–передачі товару та копію залізничної накладної,*

*для нерезидента: оригінали акту приймання–передачі товару та залізничної накладної.*

*5.8.2. При здійсненні перевезення Товару автотранспортом:*

*для резидента: оригінал акту приймання–передачі**товару або видаткової накладної, другий примірник товарно-транспортної накладної (ф.№1-ТН) та копію товарно-транспортної накладної,*

*для нерезидента: оригінали акту приймання–передачі**товару та міжнародної автомобільної накладної (СМR).*

*5.8.3. При здійсненні перевезення Товару авіатранспортом:*

*для резидента: оригінал акту приймання-передачі товару та авіаційної вантажної накладної.*

*для нерезидента: оригінали акту приймання–передачі Товару та авіаційної вантажної накладної (Air Waybill).*

5.8.4. Постачальник, до моменту відвантаження Товару, попередньо погоджує з Покупцем надання документів, що вказані в підпунктах 5.8.1-5.8.3 та в пунктах 5.5, 5.7 угоди (для нерезидента).

5.9. Якщо Постачальник відповідно до умов поставки самостійно здійснює митне оформлення Товару, він зобов’язаний надати копії документів, вказаних у п. 5.8 (для нерезидента) та оформлену згідно з вимогами чинного законодавства України митну декларацію (МД)*.*

Товарно-транспортна накладна при перевезенні Товару автотранспортом повинна бути оформлена відповідно до Правил перевезення вантажів автомобільним транспортом в Україні чинних на день складання товарно-транспортної накладної.

Відправлення вказаних документів здійснюється Постачальником протягом 2-х (двох) робочих днів з дати поставки, нарочним або рекомендованим листом кур’єрською поштою, але у будь-якому разі не пізніше 5-го числа місяця, наступного за місяцем поставки.

5.10. По прибуттю Товару в кінцевий пункт призначення його приймання проводиться безпосередньо вантажоотримувачем.

5.11. Передача та отримання Товару (*за виключенням передачі або отримання Товару на підставі актів приймання-передачі товару*) проводиться за довіреністю, відповідно до Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затвердженої наказом АТ «Укргазвидобування».

5.12. Приймання Товару по кількості проводиться відповідно до Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання по кількості, затвердженої постановою Держарбітражу №П-6 від 15.06.1965 р., по якості - Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю, затвердженої постановою Держарбітражу №П-7 від 25.04.1966 р., та сертифікату якості та/або паспорту заводу-виробника. У разі виявлення невідповідності в якості або нестачі Товару, виклик представників Постачальника- обов'язковий, а представників заводу-виробника - за вимогою Покупця. Виклик Покупцем здійснюється в письмовій формі та/або в електронному вигляді на електронну адресу Постачальника, вказану в РозділіXIV даної угоди. У випадку неявки представника Постачальника (*виробника Товару - на вимогу Покупця*) в строк, вкзаний у виклику Покупця, підписанням даної Угоди Постачальник надає згоду, про те, що Постачальник погоджується з оглядом Товару на предмет відповідності кількісті/якості Покупцем та з актом, складеним Покупцем в односторонньому порядку за результатами такого огляду. Сторони погодилися, що якщо вони відступили від положень Інструкцій, вказаних в даному пункті Угоди, врегулювавши свої відносини на власний розсуд, то пріоритет мають норми Угоди.

5.13. Відповідальність за правильність та повноту оформлення товаросупровідних документів і наслідки, пов'язані із затримками при постачанні Товару, приймає на себе Постачальник.

5.14. При виникненні додаткових витрат у зв’язку з неправильністю оформлення товаросупровідних документів або неможливістю відправлення Товару з вини Постачальника, такі витрати (у тому числі по доставці Товару в кінцевий пункт призначення) здійснюються Постачальником.

5.15. Вантажовідправником Товару за цією Угодою є Постачальник або завод-виробник, або уповноважена (залучена) ними особа, про що зазначається у Специфікації.

5.16. Упаковка і маркування Товару повинні відповідати встановленим правилам, стандартам і технічним умовам.

5.17. Упаковка повинна забезпечувати повну цілісність Товару при транспортуванні усіма видами транспорту, включаючи перевантаження, а також мати пристосування для можливих перевантажень як за допомогою піднімальних механізмів, так і ручним засобом (за допомогою візків і авто (електро) каром).

5.18. Порядок і строки повернення тари, умови розрахунків за тару обумовлюються у Специфікації.

**VI. Права та обов'язки Сторін**

*6.1. Покупець зобов'язаний:*

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар.

6.1.2. Приймати поставлений Товар, у разі відсутності зауважень, згідно з актом приймання-передачі товару або видатковою накладною.

*6.2. Покупець має право:*

6.2.1. Достроково розірвати цю Угоду/додаткову угоду:

6.2.1.1 У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його за 30 днів до дати розірвання Угоди;

6.2.1.2 У інших випадках, передбачених цією Угодою.

6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені у Специфікації до цією Угоди.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та загальну вартість цієї Угоди залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цієї Угоди.

6.2.4. Не здійснювати оплату Постачальнику у разі неналежного оформлення документів, необхідних для здійснення оплати (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.5. Відмовитися від Товару, який не поставлений в строк, вказаний в Угоді

*6.3. Постачальник зобов'язаний:*

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки, встановлені у Специфікації до цією Угодою.

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цієї Угоди.

6.3.3. Податкові накладні надавати в електронній формі, зареєстровані в єдиному реєстрі податкових накладних в установлені строки із зазначенням в них наступних податкових реквізитів: особа (платник податку) – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО ,,УКРГАЗВИДОБУВАННЯ”, УПГГК, ІПН 300197726657, місцезнаходження – вул. Кудрявська, 26/28, м. Київ, 04053, телефон – 0532 508985. При наданні Замовнику податкової накладної в електронній формі обов’язково вказувати код філії: для УПГГК – 6 (шість) (*для Постачальників – платників ПДВ*).

6.3.4. Своєчасно повідомляти Покупця про зміну електронної адреси.

6.3.5. Протягом 2 робочих днів з моменту отримання письмової відповіді від Покупця щодо зменшення строків оплати та застосування у зв’язку з цим до вартості Товару ставки дисконтування (п. 3.5.2 цієї Угоди), надати Покупцю рахунок на оплату та коригуючі первинні документи (акти приймання-передачі Товару/видаткові накладні, рахунки на оплату тощо) з новою ціною.

6.3.6. Протягом 3 робочих днів після складання коригуючих первинних документів (актів приймання-передачі Товару/видаткових накладних, рахунків на оплату з новою ціною, тощо) надати Покупцю розрахунок коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в електронній формі, встановленій чинним законодавством України (для Постачальників - платників ПДВ).

*6.4. Постачальник має право:*

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.

6.4.2. На дострокову поставку Товару, за письмовим погодженням Покупця.

**VII. Відповідальність Сторін**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Угодою Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України та цією Угодою.

7.2. Товар, що не відповідає комплекту/комплектності та/або кількості, або/та якості може прийматися Покупцем або вантажоотримувачем на відповідальне зберігання за рахунок Постачальника, до його заміни та/або доукомплектації. Постачальник зобов'язаний розпорядитися Товаром, прийнятим на відповідальне зберігання протягом 10 днів з дати прийняття Покупцем Товару на зберігання. Якщо Постачальник у цей строк не розпорядиться Товаром, Покупець має право реалізувати Товар для відшкодування понесених своїх збитків.

7.3. Якщо протягом гарантійного строку будуть виявлені дефекти або невідповідність якості Товару, обумовленої Угодою, Постачальник зобов'язаний за свій рахунок усунути дефекти Товару за його місцезнаходженням або замінити неякісний Товар на Товар належної якості в узгоджені Сторонами строки, але не більше 20 календарних днів з дня отримання повідомлення від вантажоотримувача чи Покупця про дефекти або невідповідність якості Товару.

7.4. За постачання Товару неналежної якості або некомплектного Товару, Постачальник виплачує Покупцю штраф у розмірі 20 % від вартості Товару неналежної якості або некомплектного Товару.

7.5. За відвантаження Товару без отримання рознарядки, Постачальник виплачує Покупцю штраф у розмірі 10% від суми Товару, відвантаженого без рознарядки.

7.6. У випадку неповідомлення або несвоєчасного повідомлення про дату відвантаження Товару Постачальник виплачує Покупцю штраф у розмірі 1% від вартості Товару, про відвантаження якого було не повідомлено або не своєчасно повідомлено.

7.7. У випадку ненадання або порушення строків надання товаросупровідних документів і/або інших документів відповідно до п.5.7 та п. 5.8, п.п. 6.3.5, 6.3.6 (*для Постачальників – платників ПДВ)* даної Угоди, Постачальник виплачує Покупцю штраф у розмірі 10 % від вартості Товару, документи щодо якого ненадані або надані з порушенням строку.

7.8. Якщо Постачальник не зареєстрував, неправильно або несвоєчасно зареєстрував податкову/і накладну/і в системі електронного адміністрування податку на додану вартість чи вчинив інші дії/бездіяльність, в результаті чого Покупець втратив права на податковий кредит, Постачальник зобов’язаний сплатити Покупцю штраф у розмірі 20% від суми операції/й по якій не зареєстровано, неправильно або несвоєчасного зареєстровано податкову/і накладну/і. (*для Постачальників резидентів-платників ПДВ*).

7.9. У випадку невиконання Постачальником взятих на себе зобов’язань по даній Угоді, Постачальник зобов’язаний відшкодувати Покупцю всі збитки, що завдані йому таким невиконанням, у тому числі за простій транспорту, що виник через відсутність необхідних для приймання Товару документів.

7.10. Постачальник компенсує витрати Покупцю за простій транспорту, коли такий простій буде викликаний необхідністю приймання Товару у присутності уповноважних представників Постачальника, у разі поставки Товару, що не відповідає вказаній у товаросупровідних документах кількості та якості.

7.11. У разі невиконання Постачальником взятих на себе зобов‘язань з поставки Товару у строки, зазначені у Специфікації до даної Угоди, останній сплачує Покупцю пеню у розмірі 0,1 % від вартості непоставленого або несвоєчасно поставленого Товару за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково сплачує штраф у розмірі 7% від вартості непоставленого або несвоєчасно поставленого Товару

7.12. За порушення строків оплати Покупець сплачує на користь Постачальника пеню в розмірі 0,001% від суми простроченого платежу, за кожний день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

7.13. До оплати Постачальником штрафу/ів та/або пені, передбачених даним розділомVII «Відповідальність сторін» Покупець, на суму таких штрафних санкцій, має право притримати оплату за Товар.

7.14. Сплата господарських санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Угодою.

**VIII. Обставини непереборної сили**

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

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цією Угодою унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 7 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це органом.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 60 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цю Угоду.

**IX. Вирішення спорів**

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку в судах України відповідно до чинного законодавства України.

**X. Строк дії Угоди**

10.1. Угода набирає чинності з дати її підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін (*за наявності*), і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань.

**XI. Інші умови**

11.1. Угода може бути достроково припинена за взаємною згодою Сторін. У випадку дострокового припинення інших рамкових угод, які були укладені за результатами однієї або декількох конкурентних відборів відповідно до встановленого Покупцем порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами, за згодою Сторін або за рішенням суду, якщо внаслідок цього кількість укладених рамкових угод по цим закупівлям стала менше трьох Сторони цієї Угоди повинні не пізніше 10 робочих днів з дня настання вкзаних обставин підписати додаткову угоду до цієї Угоди щодо дострокового припинення цієї Угоди.

11.2. Угода та Додаткові угоди до неї можуть бути змінені чи розірвані лише за згодою Сторін, крім випадків, встановлених цією Угодою та чинним законодавством України.

11.3. Рамкова угода може припинятися у порядку визначеному цією угодою за наявності наступних підстав:

11.3.1. Відмова Покупця від виконання рамкової угоди, зокрема: у зв’язку з відсутністю фінансування та/або втрати потреби у закупівлі, у тому числі у зв’язку зі зміною технічних вимог до предмету закупівлі.

11.3.2. Відмова одного або більше Постачальників від виконання рамкової угоди або інших дій, якщо внаслідок цього кількість Постачальників, з якими Покупцем укладені діючі рамкові угоди по даному предмету угоди, становить менше трьох.

11.3.3. Інші підстави відповідно до діючого законодавства.

11.4. У разі якщо після визначення Постачальника переможцем конкурентного відбору відповідно до встановленого Покупцем порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами (*далі –конкурсний відбір*), Покупець виявив Товар за ціною, меншою ніж ціна, запропонована Постачальником, Покупець направляє Постачальнику лист з пропозицією зменшити запропоновану ціну до ціни, виявленої Покупцем. У разі згоди на зменшення ціни Постачальник протягом трьох робочих днів з дня отримання листа від Покупця, надає Покупцю протягом 3 робочих днів з дня отримання листа від Покупця новий Рахунок-фактуру/Додаткову угоду зі зменшеною ціною. У разі незгоди Постачальника на зменшення ціни та/або неотримання Покупцем нового Рахунку-фактури/Додаткової угоди зі зменшеною ціною протягом 3 робочих днів з дня отримання Постачальником листа від Покупця, Покупець має право відмовитися в односторонньому порядку від придбання такого Товару та/або розірвання Угоди без відшкодування будь-яких збитків Постачальнику, про що Покупець повідомляє Постачальника. Днем отримання листа від Покупця вважається дата поштового штемпеля підприємства зв`язку, через яке надсилається таке повідомлення.

11.5. Покупець має право відмовитися від Угоди в односторонньому порядку в наступних випадках:

- ненадання Постачальником документів приналежності товару, що стосується Товару та підлягають переданню разом з Товаром;

- якщо Постачальник передав меншу кількість Товару, ніж це встановлено Рахунком-фактурою/додатковою угодою (в тому числі Покупець має право відмовитися від уже переданого Товару);

- якщо Постачальник передав Товар, який не відповідає комплекту/комплектності;

- якщо Постачальник передав Товар неналежної якості;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.6. У випадку прийняття Покупцем рішення про відмову від Угоди/поставки згідно Рахунку-фактури/Додаткової угоди, з підстав, вказаних у п. 11.5 даної Угоди, Покупець має право:

- письмово повідомити Постачальника про відмову від Угоди в односторонньому порядку з зазначенням підстав прийняття такого рішення. В даному випадку Угода припиняє дію з дати відправлення повідомлення про відмову від Угоди.

- встановити Постачальнику строк, в який він зобов’язаний усунути недоліки, які призвели до прийняття рішення про відмову від Угоди в односторонньому порядку. В такому випадку Покупець направляє Постачальнику письмове повідомлення з зазначенням недоліків та строку для усунення таких недоліків. Якщо недоліки не будуть усунуті в установлений Покупцем строк, Угода припиняє дію зі спливом строку, встановленого Покупцем для усунення недоліків.

11.7. У разі якщо під час виконання цієї Угоди Покупець виявляє факт участі у закупівлі, за результатами якої було укладено цю Угоду, пов’язаної особи щодо Постачальника, тобто особи, яка відповідає будь-якій із ознак, зазначених у Додатку №3 до Угоди, який є його невід’ємною частиною, Покупець має право в односторонньому порядку розірвати цю Угоду та/або Постачальник виплачує Покупцю штраф у розмірі 20% від вартості Товару.

11.8. До оплати Постачальником штрафу, вказаного у п. 11.7 цієї Угоди, Покупець, на суму штрафу, має право притримати оплату за Товар.

11.9. При розірванні Угоди в односторонньому порядку Покупцем з підстав виявлення факту участі у закупівлі, за результатами якої була укладена ця Угода, пов’язаної особи щодо Постачальника, тобто особи, яка відповідає будь-якій із ознак, зазначених у Додатку №3 до Угоди, Покупець письмово повідомляє Постачальника про розірвання Угоди в односторонньому порядку з зазначенням підстав прийняття такого рішення. В даному випадку Угода припиняє дію з дати відправлення повідомлення про розірвання Угоди, якою вважається дата поштового штемпеля підприємства зв`язку, через яке надсилається таке повідомлення.

11.10. Всі доповнення, Рахунки-фактури/Додаткові угоди і додатки до Угоди є його невід'ємними частинами, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками (за наявності) (*крім Рахунків – фактур, які підписуються лише Постачальником*).

11.11. Зміни та доповнення до рамкової угоди вносяться відповідно до чиного законодавства України та внутрішніх документів Покупця.

11.12. Постачальник не має права передавати (відступати) свої права та обов`язки за Угодою будь-яким третім особам, покладати виконання зобов’язань на будь-яку іншу особу.

11.13. Підписанням цієї Угоди Постачальник підтверджує, що він ознайомлений та погоджується з Інструкцією про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, Порядком закупівель товарів та послуг АТ «Укргазвидобування» за рамковими угодами, затверджених наказами АТ «Укргазвидобування».

11.14. При тлумаченні умов поставки за цією Угодою застосовуються Міжнародні правила інтерпретації комерційних термінів ІНКОТЕРМС (редакція 2010 року) з урахуванням особливих умов поставки, визначених Сторонами у даній Угоді.

11.15. Угода (включно з усіма додатками), її зміст, не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків передбачених чинним законодавством України.

11.16. Відповідно до Податкового кодексу України Постачальник за даною Угодою є/не є платником податку на прибуток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та є/не є платником податку на додану вартість на загальних умовах; Покупець є платником податку на прибуток та податку на додану вартість на загальних умовах.

11.17. Взаємовідносини Сторін, не передбачені Угодою, регулюються чинним законодавством України. Якщо в даній Угоді Сторони відступили від положень актів цивільного законодавства, врегулювавши свої відносини на власний розсуд, то пріоритет мають норми Угоди.

11.18. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у строк не пізніше 3-х календарних днів із дати прийняття такого рішення.

11.19. У разі зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, статусу платника податків Сторони, зміну електронної адреси, така Сторона зобов`язана письмово повідомити іншу Сторону протягом 3-х днів про такі зміни.

11.20. Якщо Угодою передбачено направлення листів, повідомлень в електронному вигляді на електронні адреси Сторін, такі листи, повідомлення вважаються належним чином направленими, якщо вони направлені в електронному вигляді на всі електронні адреси одночасно, вказані врозділі XIV даної Угоди.

11.21. Угоду складено українською мовою - для резидентів або українською та англійською – для нерезидентів в двох примірниках (*1 примірник Постачальнику та 1 примірник Покупцю*), які мають однакову юридичну силу. У разі розбіжностей між текстами на українській та англійській мовах, текст на українській мові має переважну силу.

**XII. Антикорупційне застереження**

12.1. При виконанні своїх зобов'язань за цією Угодою, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей, прямо або опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи прийняття рішення цими особами з метою отримання будь-якої неправомірної вигоди.

12.2. При виконанні своїх зобов'язань за цією Угодою, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовними для цілей цієї Угоди законодавством, як дача/отримання неправомірної вигоди, корупційне правопорушення, а також дії, що порушують вимоги законодавства про запобігання корупції та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

12.3. Кожна із Сторін цієї Угоди відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

* надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;
* надання будь-яких гарантій;
* прискорення існуючих процедур (спрощення формальностей);
* інші дії, що виконуються працівником в рамках своїх посадових обов'язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємин між Сторонами.

12.4. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цією Угодою до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання неправомірної вигоди, корупційне правопорушення, а також діях, що порушують вимоги законодавства про запобігання корупції та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

12.5. Сторони цієї Угоди визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційній діяльності, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

12.6. З метою проведення антикорупційних перевірок *Постачальник* зобов'язується не пізніше (5) п'яти робочих днів з моменту укладення цієї Угоди, а також у будь-який час протягом дії цієї Угоди за письмовим запитом *Покупця* надати *Покупцю* інформацію про перелік власників *Постачальника,* з врахуванням власників всіх рівнів (всього ланцюга), включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) за формою згідно з Додатком №2 до цієї Угоди з додаванням підтверджуючих документів (далі - Інформація).

У разі змін у переліку будь-якої ланки власників *Постачальника,* включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та (або) у виконавчих органах *Постачальник* зобов'язується не пізніше (5) п'яти робочих днів з дати внесення таких змін надати відповідну інформацію *Покупцю.*

Інформація надається на паперовому носії, завірена підписом посадової особи, яка є одноосібним виконавчим органом контрагента або уповноваженою на підставі довіреності особою і направляється на адресу *Покупця* шляхом поштового відправлення з описом вкладення. Датою надання Інформації є дата отримання *Покупцем* поштового відправлення. Додатково Інформація надається на електронному носії.

12.7. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цієї Угоди можуть спричинити несприятливі наслідки - від зниження рейтингу надійності контрагента (*Постачальника*) до істотних обмежень щодо взаємодії з контрагентом (*Постачальником),* до розірвання цієї Угоди.

12.8. Сторони гарантують здійснення належного розгляду за представленими в рамках виконання цієї Угоди фактами з дотриманням принципів конфіденційності та застосування ефективних заходів щодо усунення практичних труднощів та запобігання можливих конфліктних ситуацій.

12.9. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цієї Угоди, а також відсутність негативних наслідків як для *Постачальника* в цілому, так і для конкретних працівників *Постачальника* які повідомили про факт порушення.

12.10. У разі відмови *Постачальника* від надання Інформації, яку визначено у цій Угоді, фактичного ненадання такої інформації, надання інформації з порушенням строків, встановлених у цій Угоді, або надання недостовірної Інформації, *Покупець* має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання Угоди шляхом направлення письмового повідомлення про припинення Угоди через 5 (п'ять) робочих днів з моменту направлення повідомлення.

У разі надання Інформації не в повному обсязі, так само неподання інформації зазначеної у формі (Додаток №2 до цієї Угоди) *Покупець* направляє повторний запит про надання Інформації за вказаною формою з метою доповнення відсутньої інформацією із зазначенням строків її надання. У разі неподання такої інформації, порушення строків її надання, а також надання недостовірної інформації *Покупець* має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання Угоди шляхом направлення письмового повідомлення про припинення Угоди через 5 (п'ять) робочих днів з моменту направлення повідомлення.

12.11. Зазначена у цьому розділі умова є істотною умовою цієї Угоди відповідно до частини 1 ст. 638 ЦК України.

**XIIІ. Додатки до Угоди**

13.1. Додаток №1: Специфікація.

13.2. Додаток №2: Інформація про власників контрагента, включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) (форма).

13.3. Додаток №3: Критерії ознаки пов’язаних осіб.

**XIV. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** |  | **ПОКУПЕЦЬ** |
| Тел./факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Електронна адреса\_\_\_\_\_\_\_ |  | АТ «Укргазвидобування*»* Філія Управління з переробки газу та газового конденсату Адреса:39420,Полтавська обл, Машівський р-н, с.Базилівщина, вул. Польова, 6Тел./факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Електронна адреса |
| від Постачальника: |  | від Покупця: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

***Додаток №1***

***до Угоди №\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_р.***

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування Товару\*** | **ДЕСТ/ТУ\*** | **УКТ ЗЕД\*\*** | **Одиниця виміру** |
| 1. | **«22810000-1 паперові чи картонні реєстраційні журнали»****загальна вартість не може перевищувати 278 838,00 грн. з ПДВ** |
| 1.1. | **Журнал роботи тепловозу**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-150, офсетний папір |  |  | шт. |
| 1.2. | **Оперативний журнал роботи об’єктів УПГГК** формат – А2, тип обкладинки - тверда, кількість аркушів - 32, офсетний папір |  |  | шт. |
| 1.3. | **Журнал роботи насосу**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-150, офсетний папір |  |  | шт. |
| 1.4. | **Журнал виробництва бензинів**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-150, офсетний папір |  |  | шт. |
| 1.5. | **Журнал пломбування автоцистерн** формат А-4, тип обкладки-тверда, кількість аркушів-100, газетний папір |  |  | шт. |
| 1.6. | **Журнал обліку барвника ДРБ** формат А-4,тип обкладка-тверда,, кількість аркушів-100, газетний папір |  |  | шт. |
| 1.7. | **Журнал обліку барвника ДЗНЗЕ** формат А-4,тип обкладка-тверда,, кількість аркушів-100, газетний папір |  |  | шт. |
| 1.8. | **Журнал обліку надходження нафти і нафтопродуктів.** Форма № 6-НПФормат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.9 | **Журнал реєстрації проведення вимірювань нафтопродуктів(нафти) в резервуарах**. Форма № 7-НПФормат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.10 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску** Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.11 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску** Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.12 | **Журнал щозмінного передрейсового та післярейсового медичних оглядів водіїв**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.13 | **Оперативний журнал машиніста парових турбін технологічної установки з підготовки живильної води та технологічної пари ШВПГКН** Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.14 | **Оперативний журнал машиніста-обхідника з турбінного устаткування технологічної установки з підготовки живильної води та технологічної пари ШВПГКН** Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.15 | **Журнал роботи вентиляційних установок**Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.16 | **Журнал роботи технологічних насосів** Формат-А4,тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-100, папір-газетний |  |  | шт. |
| 1.17 | **Журнал контролю кліматичних умов робочої зони приміщень хімлабораторїї** Обкладинка тверда, назва журналу на обкладенці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.18 | **Журнал визначення густини** Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 50 аркушів |  |  | шт. |
| 1.19 | **Журнал контролю конденсату ШВПГКН** Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.20 | **Оперативний журнал** Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.21 | **Журнал контролю повітряного середовища на дільницях ТЦСК**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.22 | **Журнал контролю повітряного середовища**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.23 | **Журнал визначення вмісту хлористих солей**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.24 | **Журнал визначення вмісту води**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.25 | **Журнал визначення механічних домішок в газовому конденсаті**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.26 | **Журнал визначення тиску насичених парів**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.27 | **Журнал обліку метанолу**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.28 | **Журнал обліку і здачі індивідуальних дозиметрів при роботі в зоні підвищеної радіоактивності**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.29 | **Журнал реєстрації надходження ШФЛВ**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат: А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.30 | **Журнал розпоряджень ТЦСК**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4, (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.31 | **Журнал відпуску скрапленого вуглеводневого газу в автоцистерни на ГНС**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.32 | **Журнал експлуатації насосів**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (альбом), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.33 | **Журнал реєстрації видачі по складу ТЦСК**Обкладинка тверда, назва журналу на обкладинці, формат А4 (книга), 100 аркушів |  |  | шт. |
| 1.34 | **Робочий журнал з вагових визначень**Формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.35 | **Робочий журнал з визначення кислотного числа в нафтопродуктах**Формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.36 | **Робочий журнал з визначення густини, вмісту води, водорозчинних кислот та лугів в нафтопродуктах**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів – 100 |  |  | шт. |
| 1.37 | **Робочий журнал з реєстрації проб**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.38 | **Журнал з фотометричних визначень**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.39 | **Робочий журнал з визначення вмісту активного хлору, кольору, запаху, мутності, рН, густини, складу мулу стічної води**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.40 | **Робочий журнал з визначення масової долі компонентів, тиску насичених парів, густини газу вуглеводневого скрапленого**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.41 | **Журнал прийому - передачі інформації по змінах**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 50 |  |  | шт. |
| 1.42 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 50 |  |  | шт. |
| 1.43 | **Журнал вахтовий оператора технологічної установки резервуарного парку та зливно-наливних естакад**формат А3, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 70 |  |  | шт. |
| 1.44 | **Журнал вахтовий оператора ТУ дільниці з обслуговування УООГ**формат А3, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 70 |  |  | шт. |
| 1.45 | **Журнал вахтовий оператора ТУ дільниці з обслуговування УПГ**формат А3, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 70 |  |  | шт. |
| 1.46 | **Змінний журнал машиніста компресорних установок**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів – 100 |  |  | шт. |
| 1.47 | **Оперативний журнал начальника зміни**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.48 | **Журнал обліку, перевірки та випробувань електроінструменту, трансформаторів, перетворювачів частоти та переносних світильників**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.49 | **Журнал обліку встановлених пломб**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 50 |  |  | шт. |
| 1.50 | **Технічний журнал з експлуатації будівлі (споруди)**формат А4, тип обкладинки - тверда, папір – газетний, кількість аркушів - 100 |  |  | шт. |
| 1.51 | **Папка „Річний звіт”** Папка з клапанами, формат – А4, тип обкладинки – тверда, ширина папки – 22 см, висота – 31 см, товщина – 3,5 см, ширина клапану – 3 см. Товщина картону – 0,2 см. Папка з зовнішньої сторони обклеєна матеріалом: баладек або бумвініл. Тип шрифту – Times New Roman |  |  | шт. |
| 1.52 | **Папка "Річний звіт"** Папка з клапанами, формат - А4, тип обкладинки – тверда, ширина папки – 22 см, висота – 31 см, товщина – 3,0 см, ширина клапану- 2 см. Товщина картону – 0,2 см. Папка з зовнішньої сторони обклеєна матеріалом: баладек або бумвініл . Тип шрифту - Times New Roman |  |  | шт. |
| 1.53 | **Папка "Звіт про фінансово-господарську діяльність УПГГК"** Папка з клапанами, формат - А4, тип обкладинки – тверда, ширина папки – 22 см, висота – 31 см, товщина – 3,0 см, ширина клапану- 2 см. Товщина картону – 0,2 см. Папка з зовнішньої сторони обклеєна матеріалом: баладек або бум вініл. Тип шрифту - Times New Roman. |  |  | шт. |
| 1.54 | **Книга обліку розрахункових операцій**Книга обліку розрахункових операцій згідно Порядку реєстрації та ведення розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 14.06.2016 № 547 «Про затвердження порядків щодо реєстрації реєстраторів розрахункових операцій та книг обліку розрахункових операцій» . |  |  | шт. |
| 1.55 | **Журнали реєстрації обліку вхідних документів з грифом КІ та КТ** Формат А5, двохсторонній друк, офсетний папір тип обкладинки-тверда, кількість аркушів-50, форма та зміст журналу повинні відповідати наданим зразкам |  |  | шт. |
| 1.56 | **Журнали реєстрації обліку вихідних документів з грифом КІ та КТ** Формат А5, двосторонній друк, офсетний папір тип обкладинки – тверда, кількість аркушів-50, форма та зміст журналу повинні відповідати наданим зразкам |  |  | шт. |
| 1.57 | **Журнал обліку газонебезпечних робіт, які проводяться без наряду-допуску**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний |  |  | шт. |
| 1.58 | **Журнал реєстрації перевірок ПРК (ОРК) на точність відпуску нафтопродуктів**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний |  |  | шт. |
| 1.59 | **Журнал оперативного обліку скрапленого вуглеводневого газу,****що надійшов на АЗС**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, розміщення бланку - на весь розворот журналу (2с.), друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір – газетний |  |  | шт. |
| 1.60 | **Журнал перевірки знань**формат – А 4, орієнтація сторінки - книжкова, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний |  |  | шт. |
| 1.61 | **Технологічний регламент установки каталітичного риформінгу**Формат-А4, тип обкладинки-твердий картон, орієнтація сторінки – книжкова, односторонній друк, кількість аркушів-400, офісний-папір |  |  | шт. |
| 1.62 | **Технологічний регламент приготування дизельного палива на установці змішування**Формат-А4, тип обкладинки-твердий картон, орієнтація сторінки – книжкова, односторонній друк, кількість аркушів-100, офісний-папір |  |  | шт. |
| 1.63 | **Технологічний регламент установки змішування бензинів**Формат-А4, тип обкладинки-твердий картон, орієнтація сторінки – книжкова, односторонній друк, кількість аркушів-150, офісний-папір |  |  | шт. |
| 1.64 | **Графік температурного режиму оточуючого середовища АЗС**формат – А 4, орієнтація сторінки - альбомна, тип обкладинки – твердий картон, кількість аркушів - 100, друк - двосторонній, сторінки - пронумеровані, папір - газетний |  |  | шт. |

*\*- може уточнюватися в Рахунках-фактурах/Додаткових угодах.*

*\*\*- УКТ ЗЕД Товару вказується в обов’язковому порядку, крім випадку коли Покупець самостійно проводить митне оформлення Товару.*

1. Умови поставки Товару: DDP (Філія Управління з переробки газу та газового конденсату Акціонерного товариства «Укргазвидобування» (Полтавська область, Машівський район, с. Базилівщина, вул. Польова, 6, 39420) - ***для резидентів/*** DАP (Філія Управління з переробки газу та газового конденсату Акціонерного товариства «Укргазвидобування» (Полтавська область, Машівський район, с. Базилівщина, вул. Польова, 6, 39420) - ***для нерезидентів***
2. Строк поставки Товару: протягом 30-ти календарних днів з дати подачі рознарядки Покупця.
3. Умови та строки оплати: оплата по факту поставки протягом 30 днів з дати підписання видаткової накладної або акту приймання – передачі товару.
4. Транспортні витрати включені в ціну товару.
5. Гарантія на Товар становить: не менше ніж 3-х місяців з дати поставки при умові належного зберігання та використання, але в жодному разі не менше гарантійного строку виробника товару.
6. Виробник товару: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Рік виготовлення Товару: не більше ніж 12 місяців з дати виготовлення на дату поставки.
8. Вимоги до тари та упаковки: тара та упаковка підприємства-виробника. Ціна тари та упаковки включена до ціни Товару. Тара не зворотна.

9. Реквізити Вантажовідправника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Реквізити Вантажоотримувача: Філія Управління з переробки газу та газового конденсату Акціонерного товариства «Укргазвидобування» (Полтавська область, Машівський район, с. Базилівщина, вул. Польова, 6, 39420).
2. У разі, якщо код УКТ ЗЕД імпортованого Товару, вказаний в митній декларації (МД), відрізняється від коду УКТ ЗЕД імпортованого Товару, який вказаний у цій Специфікації, Постачальник зобов'язується надати разом з актом приймання-передачі або видатковою накладною копії митних декларацій (МД) на підтвердження кодів УКТ ЗЕД імпортованих Товарів.
3. Ця Специфікація є невід’ємною частиною вищевказаної Угоди.
4. Ця Специфікація складена в 2-х (двох) примірниках (1 примірник Постачальнику та 1 примірник Покупцю).

***ПІДПИСИ СТОРІН***

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець:** | **Постачальник:** |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
| **М.П.** | **М.П.** |

***Додаток №2***

***до Угоди №\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_р.***

**Інформація про власників контрагента, включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера)**

із зазначенням всього ланцюжка власників, включаючи кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)

станом на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

**(форма)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування організації (найменування, місцезнаходження, ІПН)  | Власники (акціонери) організації, із зазначенням частки в% (найменування, місцезнаходження)  | Підтверджуючі документи, найменування реквізити, паспортні дані  |
| I. Підприємство-контрагент |
|  |  |  |
| II. Юридичні особи, які є власниками організації – контрагента  |
|  |  |  |
| III. Юридичні особи, які є власниками наступних рівнів (до кінцевих)  |
|  |  |  |
| IV. Кінцевий бенефіціарний власник (контролер) |
|  |  |  |

*Примітка*

*Для власників / бенефіціарів / акціонерів фізичних осіб вказати ПІБ, ІПН, паспортні дані та частку в%*

*Для власників / акціонерів юридичних осіб вказати:*

*- найменування, форму власності, ІНП, місцезнаходження та частку в% в організації*

*- вказати своїх власників (до кінцевих)*

Достовірність та повноту даної інформації підтверджую.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис особи – уповноваженого представника контрагента)

 М.П.

***ПІДПИСИ СТОРІН***

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець:** | **Постачальник:** |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
| **М.П.** | **М.П.** |

***Додаток №3***

***до Угоди***

 ***№\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_р.***

**Критерії ознак пов’язаних осіб:**

* юридична особа, яка здійснювала під час проведення конкурентного відбору відповідно до встановленого Покупцем порядку закупівель товарів та послуг за рамковими угодами, за результатами якої укладено Угоду (далі – процедура закупівлі) контроль над Постачальником, який був Учасником\*\*\* та визнаний переможцем процедури закупівлі або контролювалася під час проведення процедури закупівлі таким Учасником процедури закупівлі, або перебувала під час проведення процедури закупівлі під спільним контролем з таким Учасником процедури закупівлі;
* фізична особа або члени її сім’ї, які здійснювали під час проведення процедури закупівлі контроль над Постачальником, який був Учасником та визнаний переможцем процедури закупівлі;
* учасник процедури закупівлі, службова (посадова) особа якого під час проведення процедури закупівлі була уповноважена здійснювати від імені Постачальника юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин, та члени сім’ї такої службової (посадової) особи;
* Постачальник, який під час процедури закупівлі був учасником (визнаний переможцем) щодо якого фізичні особи - члени тендерного комітету, керівник Замовника та/або члени їхніх сімей, здійснювали контроль або були уповноважені здійснювати від його імені юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або зупинення цивільно-правових відносин.

Під здійсненням контролю розуміється можливість здійснення вирішального впливу або вирішальний вплив на господарську діяльність Учасника процедури закупівлі безпосередньо або через більшу кількість пов’язаних фізичних чи юридичних осіб, що здійснюється, зокрема, шляхом реалізації права володіння або користування всіма активами чи їх значною часткою, права вирішального впливу на формування складу, результати голосування, а також вчинення правочинів, що надають можливість визначати умови господарської діяльності, надавати обов’язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління Учасника процедури закупівлі, або володіння часткою (паєм, пакетом акцій), що становить не менше ніж 25 відсотків статутного капіталу Учасника процедури закупівлі.

Для фізичної особи загальна сума володіння часткою у статутному капіталі Учасника процедури закупівлі визначається залежно від обсягу корпоративних прав, що сукупно належать такій фізичній особі, членам її сім’ї та юридичним особам, які контролюються такою фізичною особою або членами її сім’ї.

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

* Інші особи, якщо наявні інші факти і обставини, які свідчать про здійснення безпосереднього або опосередкованого контролю чи впливу на Постачальника чи інших учасників процедури закупівлі (крім учасників з високим ризиком пов’язаності)\*.

*\*Критерії високого рівня ризику пов’язаності Учасника процедури закупівлі та умови, які Замовник має право включити в угоду, яка укладається з таким Учасником, визначається чинним Порядком закупівель товарів, робіт та послуг АТ «Укргазвидобування».*

 *\*\*\* Вживається у розумінні діючого в АТ «Укргазвидобування» Порядку закупівель товарів, робіт та послуг на момент укладання Угоди;*

***ПІДПИСИ СТОРІН***

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупець:** | **Постачальник:** |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
| **М.П.** | **М.П.** |