# Эмблема ФІЛІЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНА АВАРІЙНО-РЯТУВАЛЬНА (ГАЗОРЯТУВАЛЬНА) СЛУЖБА «ЛІКВО»

# АТ «УКРГАЗВИДОБУВАННЯ»

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ**  Голова Тендерного комітету  САРС «ЛІКВО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Катерноза В.В.**  Протокол засідання  Тендерного комітету  **від «12» грудня 2018 р.**  **№ ЛІКВО 18(Т)-003(РАМ)** |

# ДОКУМЕНТАЦІЯ ЗАКУПІВЛІ ТОВАРІВ

# ЗА РАМКОВОЮ УГОДОЮ

**39130000-2 - Офісні меблі**

**39130000-2 - Меблі на замовлення.**

Номер процедури закупівлі: **ЛІКВО 18(Т)-003(РАМ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» | В.о. заступника начальника з МТЗ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Начальник ІЕД /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Сектор фінансового планування  та контролінгу /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Сектор бухгалтерського та  податкового обліку /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Провідний юрисконсульт /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Сектор безпеки /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Загальні положення** | | |
| **1. Інформація про Замовника торгів** | Філія Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» Акціонерного товариства «Укргазвидобування»;  вул. Сінна, 32, м. Харків, Харківська обл., 61109  Графік робочого часу:  Початок роботи – 8 год. 00 хв.;  Обідня перерва: 12 год. 00 хв. – 12 год. 48 хв.;  Кінець робочого дня: понеділок-четвер – 17 год. 00 хв.;  П’ятниця – 16 год. 00 хв. |
| **2. Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками:** | **За довідками: технічні питання** **– Спесивцев Євгеній Васильович**, начальник інженерно-експлуатаційної дільниці філії САРС «ЛІКВО», тел. (057)701-99-06,  - **щодо Опитувальника контрагента (Додаток 7 та 8)**: начальник сектору безпеки **Каплун Володимир В’ячеславович**, тел.: (057) 701-99-20;  - **щодо проведення процедури закупівлі** **– Коробка Геннадій Дмитрович** начальник відділу МТЗ філії САРС «ЛІКВО», тел. (057)701-99-31,  E-mail: [Gennadii.Korobka@ugv.com.ua](mailto:Gennadii.Korobka@ugv.com.ua) |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  |
| Найменування предмета закупівлі | **39130000-2**  - Офісні меблі  **39130000-2**  - Меблі на замовлення (Офісні меблі). |
| Вид предмета закупівлі | Офісні меблі.  Меблі на замовлення (Офісні меблі). |
| Місце, кількість, обсяг поставки товарів | Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО», 61109, Харківська обл, м. Харків, вул. Сінна, 32,  21 найменування(***детальніше в Додатку №2***). |
| Строк поставки товарів | Вказуються у Додаткових угодах, які є невід’ємною частиною Рамкової угоди. |
| Очікувана вартість закупівлі | **Загальна вартість** – **230 610,00 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»;**  **Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО», 61109, Харківська обл., м. Харків, вул. Сінна, 32, 1 поверх, Відділ матеріально-технічного забезпечення;**  08.01.2019 року, 17.00 год. за київським часом. |
| **7. Місце, дата і час розкриття пропозицій** | **Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО», 61109, Харківська обл., м. Харків, вул. Сінна, 32. Зал засідань, 3 поверх;**  09.01.2019 року, 10.00 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. |
| **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 господарства  До 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 Учасник.** |
| **Значення** | **Допуск до участі** |
| **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 | **Копії установчих документів Учасника (перелік):**  - Статут;  - установчий договір про діяльність засновників по створенню підприємства, установи (**якщо в статуті не зазначено засновників і їх частка в уставному фонді**);  - витяг з реєстру держателів акцій про власників більше 10% акцій **(для акціонерних товариств);**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - копія витягу з реєстру платників ПДВ чи витягу з реєстру платників єдиного податку (паперова або електронна форма) завірена підписом Учасника та печаткою, у разі наявності;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (паперова або електронна форма) завірена підписом Учасника та печаткою, у разі наявності;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - копія протоколу рішення засновників про призначення керівника;  - копія наказу про призначення керівника;  - копія паспорту керівника (стор. 1-3);  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - інформація у довільній формі про те, що відомості про Учасника не вносились до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення. |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 2. | Не проведення у відношенні до Учасника (юридичної особи) процедури ліквідації, відсутність рішення суду про визнання Учасника (юридичної особи, приватного підприємця) банкрутом і про відкриття справи про банкрутство | Відповідає | Допускається до участі | Лист за підписом керівника на бланку організації, або довідка (витяг) про банкрутство, завірений печаткою Учасника (за наявності). |
| 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 | Перелік відомостей про суперечки та претензії в результаті постачання МТР, виконання робіт на підприємствах АТ «Укргазвидобування», підписаний уповноваженим керівником (лист учасника в довільній формі). | |
| 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 | Лист за підписом керівника на бланку Учасника щодо гарантії надання Замовнику можливості проведення технічного 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 |
| **Критерії для оцінки фінансово-економічного стану** | | | | | | | | |
| 5 | Відповідність Учасника критеріям які пред’являються до показників фінансової звітності, зокрема показників ліквідності та платоспроможності.  Коефіцієнт загальної (поточної ліквідності) – Кпл.  Кпл=ОбА/КБЗ, де:  ОбА – оборотні активи, рядок 1195 балансу  КБЗ – короткострокові боргові зобов'язання, рядок 1695 балансу.  Значення даного коефіцієнта на останню звітну дату повинно бути не менше 0,1 при умовах оплати по факту поставки.  Для Учасника, 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.. | | | Відповідає | Допускається до участі | | | Затверджені належним чином копії річної фінансової звітності Учасника за попередні два роки та проміжна фінансова звітність за кожен звітний квартал поточного року (Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів).  У випадку здійснення управління ліквідністю материнською компанією Учасника на рівні всієї групи - затверджені копії річної фінансової звітності материнської компанії за попередні два роки та проміжна фінансова звітність за кожен звітний квартал поточного року (Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів). Лист гарантія щодо фінансової підтримки Учасника за підписом уповноваженої особи на бланку материнської компанії.  Розшифровки показників звітності за запитом. |
| Не відповідає | Не допускається до участі | | |
| **Технічні критерії кваліфікації** | | | | | | | | |
| 6 | | Учасник (Постачальник) є виробником МТР, що закуповуються АТ «Укргазвидобування», або компанією, уповноваженою виробником на здійснення поставок даних МТР | | Відповідає | | Допускається до участі | - Сертифікат відповідності або інший документ, виданий уповноваженим органом, що підтверджує, що даний Учасник являється Виробником даної продукції.  - Підтверджуючий документ від виробника (сертифікат дилерства, або офіційний лист, або копія договору) щодо підтвердження прямих правовідносин Учасника з виробником.  - Лист в довільній формі про наявність МТП на балансі Учасника / лист від виробника або дилера про гарантію поставки даному учаснику торгів даних МТП / копія існуючого договору на поставку даних МТП Учасника з виробником або дилером. | |
| Не відповідає | | Не допускається до участі |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | МТР, що постачає Учасник , повинні відповідати вимогам П  АТ «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 | Інформацію та документи, що підтверджують відповідність пропозиції Учасника технічним, якісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, (копія паспорту, сертифікату якості, висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи, висновку МОЗ або інші документи, передбачені чинним законодавством), **надаються на момент поставки товару**. Учасником надається гарантійний лист, щодо подання вищезазначених документів при поставці товару. |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 8 | 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 | Надається підписаний документ, де описується досвід постачання МТР за останній рік , надаються відгуки (не менше одного) від Замовників/кінцевого споживача за останній рік\* |
| Не відповідає | Не допускається до участі |
| 9 | Рівень браку (висновок надає відділ, що контролює поставку МТР). У випадку відсутності досвіду роботи, Постачальник оцінюється без врахування даного критерію. | Низький | Допускається до участі | Перелік претензій до якості (комплектності) в результаті постачання МТР на структурних підрозділах  АТ«Укргазвидобування» за останні 12 місяців, підписаний уповноваженим керівником. |
| 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 ДО РАМКОВОЇ УГОДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування продукції, повна її характеристика, ДЕСТ\*** | **Од. вим.** |
| **Офісні меблі 39130000-2** | | |
| 1 | **Полка напольна з трьома полицями** | шт |
| 2 | **Меблева секція кутова на п’ять полиць**  М-631 | шт |
| 3 | **Стіл комп"ютерний**  https://goldenplaza.com.ua/upload/resize_cache/iblock/f99/500_360_110babd1f31c57023466399dcd2952070/stol-ofisnyy-omega-om-84-saturn.jpg  Є полка для клавіатури.  Cтіл 2-х тумбовий, над кожною тумбою по одній відкритій полиці,  ліва тумба з дверима,  права тумба складається з трьох ящиків. | шт |
| 4 | **Шафа книжкова, офісна, для паперів, на п’ять полиць**  М-601+703  дві нижні полиці закриті дверцятами з врізним замком. | шт |
| 5 | **Вішалка з металевими посиленими крючками**  https://s.pn.com.ua/i/md/5305/1241254/1241254_00f.jpg | шт |
| 6 | **Тумба для оргтехніки велика**     |  | | --- | |  | | шт |
| 7 | **Стіл комп. вугловий, двотумбовий, лівий**    Стіл з трьома висувними ящиками.  Є висувна полиця для клавіатури,  полиця для системного блоку і підставка для монітора. | шт |
| 8 | **Стіл комп. вугловий, двотумбовий, правий**    Стіл з трьома висувними ящиками.  Є висувна полиця для клавіатури,  полиця для системного блоку і підставка для монітора. | шт |
| **39130000-2 - Меблі на замовлення** | | |
| 9 | **Шафа для паперів офісна на п’ять полиць**  https://flash-nika-mebel.ua/media/images/products/10179/th2_shkaf_sh_24_54c0d79e581f6.jpg  Дві нижні полиці закриті дверцятами з ДСП.  Три верхні полиці закриваються прозорими дверцятами.  Матеріал – ДСП. | шт |
| 10 | **Приставний елемент з металевою ніжкою**  https://flash-nika-mebel.ua/media/images/products/13415/th_pristavnoy_element_pr_70_120_cvet_oreh_ekko_568b8fcc9faba.jpg | шт |
| 11 | **Мобільна тумба-пенал, з однією полицею, на роликах**  https://mebelnuy.com.ua/attachments/posters/original_watermark/h1n9bxpbib63sdprmlvbyiqus5fu.jpeg   |  | | --- | |  | | шт |
| 12 | **Мобільна тумба з шухлядкою у верхній частині та дверцятами і врізним замком – у нижній.**  https://mebelnuy.com.ua/attachments/posters/original_watermark/cnyrpm84fwlrxd2dbrb9fffhpko9.jpg | шт |
| 13 | **Стіл**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Петлі на дверцятах з довідниками.  Плінтус на стільницю L=2200мм з заглушками.  Стільниця вологостійка, 38мм, з каплестоком  Капінос: закруглений.  Корпусні деталі – ДСП 18мм.  Всі деталі з ДСП торцовані пластиком 2мм.  Фасади: постформпласт в алюмінієвому профілі.  Ніжки: L=100мм в кількості 8 шт. | шт |
| 14 | **Стіл**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Всі деталі ДСП торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 8 шт.  Стільниця з ДСП, 28мм; інші деталі з ДСП 18мм.  Є місце під системний блок.  Є висувна панель для клавіатури.  Матеріал - ламіноване ДСП. | шт |
| 15 | **Шафа 1900 мм**  Петлі на дверцятах з довідниками.  Двері: скло - сатин, в алюмінієвому профілі.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 8 шт. | шт |
| 16 | **Шафа для одягу**  Петлі на дверях з довідниками.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 6шт. | шт |
| 17 | **Шафа 600мм**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Петлі на дверцятах з довідниками.  Двері: скло – сатин, в алюмінієвому профілі.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт |
| 18 | **Шафа 300мм**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Петлі на дверях з довідниками.  Двері: скло – сатин, в алюмінієвому профілі.  Всі деталі з ДСП18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт |
| 19 | **Тумба (ліва)**  Петлі на дверцятах з довідниками.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт |
| 20 | **Тумба (права)**  Петлі на дверцятах з довідниками.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт |
| 21 | **Ящики висувні 1 к-т для комплектації готового виробу**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм. | шт |

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

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

**Місце призначення:** Склад (станція) вантажоотримувача: Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО», 61109, Харківська обл, м. Харків, вул. Сінна, 32; м. Полтава вул.

Європейська буд.156.

**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:** Вказуються у Додаткових угодах, які є невід’ємною частиною Рамкової угоди.

**Умови оплати**: Протягом 30 календарних днів з дати поставки.

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

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

**Вимоги до якості:** Якість та комплектність товару повинні відповідати технічній документації, діючим на території України ДЕСТам, вимогам до якості, умовам Угоди 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:**

- згідно п. 3.2 Кваліфікаційних вимог до Учасників та інформації про спосіб документального підтвердження відповідності Учасника встановленим критеріям та вимогам.

**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**

**м. Харків \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, далі - Постачальник, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та Акціонерне товариство «Укргазвидобування» в особі начальника філії Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» Акціонерного товариства «Укргазвидобування» Місіньова А.О., що діє на підставі довіреності № 2-822д від 04.07.2018р., 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 а Покупець - прийняти і оплатити Товар на умовах даної Угоди та відповідних Додаткових угод до цієї Рамкової угоди, укладених за результатами конкурентного відбору (далі – Додаткові угоди), які є невід’ємною частиною цієї Угоди.

1.3. Найменування/асортимент Товару, одиниця виміру, умови його поставки, кількість, ціна за одиницю та загальна вартість Товару вказуються у 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 порядком 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 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 та 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. Гарантія на Товар визначається згідно гарантії Заводу-виробника, але становить не менше 12 місяців з моменту поставки.

**III. Ціна Угоди**

3.1. Ціна за одиницю Товару вказується в укладених Додаткових угодах в гривнях з урахуванням ПДВ.

3.2. Загальна вартість Угоди визначається як сумарна вартість Товару, поставленого відповідно до всіх Додаткових угод за весь період дії Угоди та не може **перевищувати 230 610,00 грн.** (двісті тридцять тисяч шістсот десять грн. 00 коп.) в тому числі ПДВ (для платників ПДВ), а саме:

- «39130000-2 – «Офісні меблі» 142 230,00 грн.;

- «39130000-2 – «Меблі на замовлення (офісні меблі)» 88 380,00 грн.;

3.3. Продавець, підписуючи цю Угоду, повністю та беззастережно усвідомлює та погоджується, що сумарна вартість Товару, поставленого ним відповідно до всіх 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 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 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), в календарних днях\*;

t² - строк фактичної оплати (зменшені стандартні строки, які узгоджені Сторонами), в календарних днях\*;

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

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

\*Якщо в Угоді 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 коригування вартості Товару та рахунків на оплату з новою ціною, 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 підписаних Додаткових угодах 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 в укладених Додаткових угодах до цієї Угоди.

Кількість Товару, ціна за одиницю та загальна вартість товару вказується в укладених Додаткових угодах до цієї Угоди.

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) наступну 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*);
* 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:*

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

*5.8.2. При здійсненні перевезення Товару автотранспортом:*

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

*5.8.3. При здійсненні перевезення Товару авіатранспортом:*

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

5.8.4. Постачальник, до моменту відвантаження Товару, попередньо погоджує з Покупцем надання документів, що вказані в підпунктах 5.8.1-5.8.3.

5.9. Якщо Постачальник відповідно до умов поставки самостійно здійснює митне оформлення Товару, він зобов’язаний надати 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 у Додаткових угодах до даної Угоди.

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 в Додаткових угодах..

**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 Додатковими угодами до цієї 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 Додаткових угодах 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”, САРС «ЛІКВО», ІПН 300197726657, місцезнаходження – 61109 м. Харків вул.. Сінна 32, телефон – 057 7019930. При наданні Замовнику податкової накладної в електронній формі обов’язково вказувати код філії: для САРС «ЛІКВО» – 11 (одинадцять) (*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 коригуючі первинні документи (акти коригування вартості Товару та рахунки на оплату з новою ціною, тощо).

6.3.6. Протягом 3 робочих днів після складання коригуючих первинних документів (актів коригування вартості Товару, 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).

6.3.7. Під час проведення разової процедури конкурентного відбору згідно встановленого у Покупця порядку закупівлі товарів та послуг за рамковими угодами обов’язково надавати інформацію щодо коду УКТ ЗЕД та виробника запропонованого товару.

*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. За односторонню необґрунтовану відмову від Угоди та/або виконання своїх зобов’язань по Угоді, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 10 % від ціни Угоди. 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, 6.3.7 (*для Постачальників – платників ПДВ)* даної Угоди, Постачальник виплачує Покупцю штраф у розмірі 20 % від вартості Товару, документи щодо якого ненадані або надані з порушенням строку.

7.7. 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*).

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. У разі невиконання Постачальником взятих на себе зобов‘язань з поставки Товару у строки, зазначені у Додаткових угодах 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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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 Додаткову угоду зі зменшеною ціною. У разі незгоди Постачальника на зменшення ціни та/або неотримання Покупцем 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 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 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, 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)..

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 в двох примірниках (*1 примірник Постачальнику та 1 примірник Покупцю*), які мають однакову юридичну 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: Інформація про власників контрагента, включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) із зазначенням всього ланцюжка власників, включаючи кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

13.2. Додаток №2: Критерії ознаки пов’язаних осіб.

13.3. Додаток №3: Перелік ТМЦ до рамкової угоди.

**XIV. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** |  | **ПОКУПЕЦЬ** |
| Тел./факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Електронна адреса\_\_\_\_\_\_\_ |  | Акціонерне товариство «Укргазвидобування» філія Спеціалізована аварійно – рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» Акціонерного товариства «Укргазвидобування»  Адреса:  61109 м. Харків, вул. Сінна 32.  Тел./факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Електронна адреса |
| від Постачальника: |  | від Покупця: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

***Додаток №1***

***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 №2***

***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.** |

***Додаток №3***

***до Угоди***

***№\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

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

**Перелік ТМЦ до рамкової угоди**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування необхідного для придбання товару | Одиниця виміру | Кількість |
| **Офісні меблі 39130000-2** | | | |
| 1 | **Полка напольна з трьома полицями** | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 2 | **Меблева секція кутова на п’ять полиць**  М-631 | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 3 | **Стіл комп"ютерний**  https://goldenplaza.com.ua/upload/resize_cache/iblock/f99/500_360_110babd1f31c57023466399dcd2952070/stol-ofisnyy-omega-om-84-saturn.jpg  Є полка для клавіатури.  Cтіл 2-х тумбовий, над кожною тумбою по одній відкритій полиці,  ліва тумба з дверима,  права тумба складається з трьох ящиків. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 4 | **Шафа книжкова, офісна, для паперів, на п’ять полиць**  М-601+703  дві нижні полиці закриті дверцятами з врізним замком. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 5 | **Вішалка з металевими посиленими крючками**  https://s.pn.com.ua/i/md/5305/1241254/1241254_00f.jpg | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 6 | **Тумба для оргтехніки велика**     |  | | --- | |  | | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 7 | **Стіл комп. вугловий, двотумбовий, лівий**    Стіл з трьома висувними ящиками.  Є висувна полиця для клавіатури,  полиця для системного блоку і підставка для монітора. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 8 | **Стіл комп. вугловий, двотумбовий, правий**    Стіл з трьома висувними ящиками.  Є висувна полиця для клавіатури,  полиця для системного блоку і підставка для монітора. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| **39130000-2 - Меблі на замовлення** | | | |
| 9 | **Шафа для паперів офісна на п’ять полиць**  https://flash-nika-mebel.ua/media/images/products/10179/th2_shkaf_sh_24_54c0d79e581f6.jpg  Дві нижні полиці закриті дверцятами з ДСП.  Три верхні полиці закриваються прозорими дверцятами.  Матеріал – ДСП. | шт | м. Полтава вул.  Європейська буд.156 |
| 10 | **Приставний елемент з металевою ніжкою**  https://flash-nika-mebel.ua/media/images/products/13415/th_pristavnoy_element_pr_70_120_cvet_oreh_ekko_568b8fcc9faba.jpg | шт | м. Полтава вул.  Європейська буд.156 |
| 11 | **Мобільна тумба-пенал, з однією полицею, на роликах**  https://mebelnuy.com.ua/attachments/posters/original_watermark/h1n9bxpbib63sdprmlvbyiqus5fu.jpeg   |  | | --- | |  | | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 12 | **Мобільна тумба з шухлядкою у верхній частині та дверцятами і врізним замком – у нижній.**  https://mebelnuy.com.ua/attachments/posters/original_watermark/cnyrpm84fwlrxd2dbrb9fffhpko9.jpg | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 13 | **Стіл**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Петлі на дверцятах з довідниками.  Плінтус на стільницю L=2200мм з заглушками.  Стільниця вологостійка, 38мм, з каплестоком  Капінос: закруглений.  Корпусні деталі – ДСП 18мм.  Всі деталі з ДСП торцовані пластиком 2мм.  Фасади: постформпласт в алюмінієвому профілі.  Ніжки: L=100мм в кількості 8 шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 14 | **Стіл**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Всі деталі ДСП торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 8 шт.  Стільниця з ДСП, 28мм; інші деталі з ДСП 18мм.  Є місце під системний блок.  Є висувна панель для клавіатури.  Матеріал - ламіноване ДСП. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 15 | **Шафа 1900 мм**  Петлі на дверцятах з довідниками.  Двері: скло - сатин, в алюмінієвому профілі.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 8 шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 16 | **Шафа для одягу**  Петлі на дверях з довідниками.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 6шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 17 | **Шафа 600мм**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Петлі на дверцятах з довідниками.  Двері: скло – сатин, в алюмінієвому профілі.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 18 | **Шафа 300мм**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Петлі на дверях з довідниками.  Двері: скло – сатин, в алюмінієвому профілі.  Всі деталі з ДСП18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 19 | **Тумба (ліва)**  Петлі на дверцятах з довідниками.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 20 | **Тумба (права)**  Петлі на дверцятах з довідниками.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм.  Ніжки: L=100мм в кількості 4шт. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |
| 21 | **Ящики висувні 1 к-т для комплектації готового виробу**  Ящики повністю висувні, вантажопідйомністю 25 кг.  Всі деталі з ДСП 18мм, торцовані пластиком 2мм. | шт | м. Харків, вул.Сінна, 32 |

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

**Місце призначення:** Склад (станція) вантажоотримувача: Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО», 61109, Харківська обл, м. Харків, вул. Сінна, 32; м. Полтава вул.

Європейська буд.156.

**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.

**Вимоги до якості:** Якість та комплектність товару повинні відповідати технічній документації, діючим на території України ДЕСТам, вимогам до якості, умовам Угоди 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).

***ПІДПИСИ СТОРІН***

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

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

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