

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протоколом засідання тендерного
комітету**

від «28» березня 2025 року № 046/25

Заступник голови тендерного комітету

Юрій БІЛОУС

**ДОКУМЕНТАЦІЯ ВІДКРИТОГО КОНКУРСУ
на закупівлю комплексу послуг з
перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК»**

м. Київ – 2025



ДОКУМЕНТ СЕД ФОНДУ АСКОД

Підписувач Білоус Юрій Олександрович

Сертифікат [3FAA9288358EC003040000002DD5260016F9D400](#)

Дійсний з [29.05.2024 14:35:16](#) по [29.05.2026 14:35:16](#)

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

048-2904/25 від 28.03.2025

1. Замовник:

1.1. Найменування: **ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК» (Банк)**

1.2. Код за ЄДРПОУ: **00039002**

1.3. Місцезнаходження: **01001, м. Київ, вул. Малопідвальна, 8.**

1.4. Працівники, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:

- **Карен КАДЖОЯН** – начальник відділу адміністративно-господарського забезпечення, тел. +38 097 114-15-25, e-mail: k.kajoian@gmail.com – для координації з технічних питань;

- **Ольга СТАРОСТЕНКО-РАЄВСЬКА** – провідний економіст відділу координації закупівель та контракування, тел. +38 044 333-35-66 e-mail: Starostenko-Raevska@fg.gov.ua - для координації з організаційних питань.

2. Інформація про предмет закупівлі:

2.1. Найменування предмету закупівлі: **комплекс послуг з перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК» (далі - Послуги).**

2.2. Опис предмета закупівлі чи його частин, в тому числі їх необхідні технічні, якісні та інші характеристики викладені у Додатку 1 до конкурсної документації.

3. Істотні умови договору:

3.1. Предметом Договору є надання комплексу послуг з перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК» згідно із Специфікацією.

3.2. Ціна Послуг є фіксованою та визначена в пункті договору «Ціна договору».

3.3. Оплата Послуг:

- авансовий платіж (передплата) у розмірі 50% від вартості комплексу послуг з перевезення оплачується впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дати укладення договору;

- решта коштів в розмірі 50% відсотків від вартості комплексу послуг з перевезення оплачується протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання сторонами акту наданих послуг.

3.4. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками та діє до повного виконання сторонами своїх зобов'язань за Договором.

3.5. Виконавець відповідає за втрату, нестачу, псування або пошкодження матеріальних цінностей, щодо яких надаватимуться Послуги у розмірі фактичної шкоди.

4. Подання пропозицій.

4.1. Спосіб подання:

- пропозиція у паперовій формі (конверт з документами) подається до канцелярії Фонду на адресу: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17;**

- пропозиція в електронній формі (електронні файли та документи) подається на електронні адреси: Starostenko-Raevska@fg.gov.ua та Mazur@fg.gov.ua.

У разі подання конкурсної пропозиції в електронній формі, часом та датою подачі конкурсної пропозиції вважається час та дата надходження останнього файлу (архіву) цієї пропозиції.

4.2. Кінцевий термін подання: до 11-00, «08» квітня 2025 року.

Конкурсні пропозиції, а також окремі файли чи документи конкурсної пропозиції, отримані Фондом (в тому числі на електронну пошту) після закінчення кінцевого строку їх подання, не розкриваються та не розглядаються Замовником.

5. Розкриття пропозицій.

5.1. Дата та час: «08» квітня 2025 року, 14-30.

5.2. Місце: 04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17.

5.3. Процедура розкриття конкурсних пропозицій полягає у фіксації в протоколі розкриття:

- ціни пропозиції;
- наявності всіх необхідних документів, які зазначені в конкурсній документації.

На процедурі розкриття конкурсних пропозицій можуть бути присутніми представники учасників, які подали конкурсні пропозиції та виявили бажання прийняти участі у даній процедурі особисто або шляхом підключення до програми Zoom за посиланням, яке буде надіслано за окремим запитом учасника.

6. Зміст конкурсної пропозиції:

6.1. Конкурсна пропозиція у паперовій формі подається в запечатаному конверті, який повинен містити документи, оформлені відповідно до вимог цієї документації.

Всі документи подаються у письмовій формі та українською мовою. У випадку подання документів англійською чи будь-якою іншою мовою, учасник має надати засвідчений переклад таких документів українською мовою. У випадку розбіжності між текстами, визначальним є текст, викладений українською мовою.

Всі документи повинні містити підпис уповноваженої особи учасника (крім оригіналів довідок, витягів та інших документів, що видані/надані учаснику державними органами, установами, організаціями, банками та іншими особами, відмінними від учасника). Копії документів повинні бути належним чином завірені учасником, або у інший спосіб, передбачений законодавством.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- «конкурсна пропозиція на участь у відкритому конкурсі на закупівлю комплексу послуг з перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК»»;
- повне найменування / ПІБ учасника, його місцезнаходження / місце проживання;
- код за ЄДРПОУ/РНОКПП, контактний телефон;

- маркування: «Не відкривати до __.__._____ до __.00» (вказується дата та час розкриття пропозицій, зазначені в оголошенні про проведення відкритого конкурсу (з урахуванням змін, якщо такі вносились)).

6.2. Конкурсна пропозиція в електронній формі подається окремими файлами (скановані копії документів та/або електронні документи) та/або архівом/архівами таких документів, оформленими відповідно до вимог цієї документації.

Якщо учасник подає архів документів – то використовує архіватор 7-Zip.

Скановані копії документів повинні бути у форматі pdf.

Розмір одного електронного листа з конкурсною пропозицією учасника, який направляється на визначені електронні адреси не повинен перевищувати 20 mb.

Скановані копії документів повинні бути розбірливими для можливості читання.

Всі документи подаються у електронній формі та українською мовою. У випадку подання документів іншою мовою, учасник має надати засвідчений переклад таких документів українською мовою. У випадку розбіжності між текстами, визначальним є текст, викладений українською мовою.

Всі електронні документи учасника повинні містити електронний підпис уповноваженої особи учасника (крім довідок, витягів та інших документів, що видані/надані учаснику державними органами, установами, організаціями, банками та іншими особами, відмінними від учасника). Скановані копії паперових документів не потребують накладення електронного підпису.

Електронний лист із конкурсною пропозицією в електронній формі повинен містити текст із зазначенням наступної інформації:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- «конкурсна пропозиція на участь у відкритому конкурсі на закупівлю комплексу послуг з перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК»»;
- повне найменування / ПІБ учасника, його місцезнаходження / місце проживання;
- код за ЄДРПОУ/РНОКПП, номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до __.__._____ до __.00» (вказується дата та час розкриття пропозицій, зазначені в оголошенні про проведення відкритого конкурсу (з урахуванням змін, якщо такі вносились));
- перелік документів, що подаються у складі конкурсної пропозиції.

6.3. Конкурсна пропозиція учасника повинна містити:

документи, зазначені в Додатках до документації та відповідати усім вимогам, зазначеним у конкурсній документації.

7. Додаткова інформація:

7.1. Ціною конкурсної пропозиції є ціна комплексу послуг з перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК», яка включає в себе автотранспортні, завантажувально-розвантажувальні послуги, відповідно до Технічного завдання (Додаток 1 конкурсної документації).

Ціна пропозиції повинна враховувати усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі. Ціна пропозиції повинна бути чітко та остаточно визначена без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії цінової пропозиції. Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів та ліцензій, пов'язаних з предметом закупівлі, запропонованим на торги, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів та ліцензій.

7.2. Замовник має право внести зміни до конкурсної документації (з обов'язковим продовженням строку подачі конкурсних пропозицій). Повідомлення про внесення змін до конкурсної документації разом із відповідними змінами розміщується на веб-сайті Фонду.

8. Оцінка конкурсних пропозицій, оцінка надійності учасників та порядок визначення переможця:

8.1. Конкурсні пропозиції перевіряються на відповідність усім вимогам, що визначені конкурсною документацією (із змінами, у випадку їх внесення).

Для мінімізації ризиків при прийнятті рішення щодо вибору переможця конкурсу, у відповідності до вимог, зазначених в Додатку 2 до цієї документації замовником проводиться оцінка надійності учасників.

Пропозиція учасника повинна відповідати усім вимогам, зазначеним у конкурсній документації. Пропозиція учасника, що не відповідає вимозі конкурсної документації буде відхилена та не допущена до оцінки пропозицій.

8.2. Оцінка пропозицій учасників буде здійснюватися за єдиним критерієм – найменша ціна.

Якщо учасниками запропонована однакова ціна, що є найменшою, переможцем визначається учасник, пропозиція якого надійшла першою (за датою та часом).

8.3. Фонд має право в рамках проведення Конкурсу застосувати процедуру «зменшення ціни».

Процедура «зменшення ціни» відбувається після розкриття пропозицій учасників та їх перевірки на відповідність кваліфікаційним та іншим вимогам, визначеним конкурсною документацією.

Учасникам, пропозиції яких відповідають вимогам, пропонується (шляхом надсилання відповідного електронного повідомлення) взяти участь у процедурі зменшення ціни шляхом підключення до програми Zoom за посиланням, що зазначається в електронному повідомленні.

Під час процедури присутнім представникам учасників пропонується зменшити запроповану ціну пропозиції у добровільному порядку шляхом оголошення чергової зменшеної ціни доти, доки кожен з учасників не оголосить про те, що запропонував кінцеву ціну.

У разі відсутності учасника або його уповноваженого представника на процедурі кінцевою ціною вважається ціна пропозиція, зазначена у конкурсній пропозиції учасника або така, яку надав учасник у своєму електронному повідомленні та визначив її як кінцеву, до початку процедури зменшення ціни.

Кінцева ціна заноситься у протокол зменшення ціни, який підписується усіма присутніми учасниками.

Учасники, які зменшили ціну пропозиції відносно первісної ціни, надають на електронну адресу особи, відповідальної за проведення конкурсу, скановану копію скоригованої цінової пропозиції не пізніше ніж до 18 години 00 хвилин робочого дня, наступного за днем, коли відбулась процедура зменшення ціни.

Умовою надання скоригованої пропозиції є те, що позиційні ціни у такій пропозиції не повинні бути вище відповідних позиційних цін, зазначених у первісній пропозиції.

8.4. Фонд повідомляє учасників та переможця про результати проведеного конкурсу. Повідомлення про відхилення конкурсної пропозиції, визначення переможця та результати конкурсу направляються Замовником на електронні адреси відповідних учасників.

8.5. Фонд має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту поданих ними документів з метою спрощення розгляду.

8.6. Відкритий конкурс може бути відмінений (в тому числі частково) або визнаний таким, що не відбувся, якщо:

- потреба в закупівлі товарів, робіт і послуг відпала;
- відхилені всі конкурсні пропозиції;
- ціна пропозиції переможця вища ніж очікувана вартість закупівлі.

Повідомлення про відміну відкритого конкурсу або визнання його таким, що не відбувся розміщується на сайті Фонду та/або направляється Замовником на електронні адреси відповідних учасників – залежно від етапу проведення конкурсу.

Заступник голови тендерного комітету

Юрій БІЛОУС

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

**Комплекс послуг з перевезення архівних документів ПАТ
«ПРОМІНВЕСТБАНК»**

ЗАМОВНИК: Уповноважена особа Фонду гарантування вкладів фізичних осіб на ліквідацію ПАТ «Промінвестбанк» Караченцев Артем Юрійович.

ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ: Комплекс послуг з перевезення архівних документів Банку, який включає в себе автотранспортні послуги, завантажувально-розвантажувальні операції.

**ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА
ЗАКУПІВЛІ:****1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ:****Комплекс послуг перевезення рухомого майна:**

Перевезення коробів з архівними документами зі спеціалізованого складського приміщення ТОВ «ОСГ Рекордз Менеджмент Центр» за адресою м.Бровари, вул. Олега Онікієнко, буд.61 (навантаження з рампи на автомобіль з гідробортом на палетах працівниками ТОВ «ОСГ Рекордз Менеджмент Центр») – до будівлі Банку за адресою м.Київ, пр-т Воскресенський (Перова), буд.28 (розвантажувальні роботи та занесення 1й поверх).

2. ПЕРЕЛІК, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ТА РЕЖИМ НАДАННЯ ПОСЛУГ

- 2.1. Адреса об'єкту для вивезення майна (пункт відправлення) – склад Київська обл., м. Бровари, вул. Олега Онікієнко, буд.61.
- 2.2. Адреса об'єкту для доставки майна (пункт призначення) – будівля Банку м. Київ, пр-т Воскресенський (Перова), 28.
- 2.3. Об'єм майна до перевезення – 4012 коробів, габарити 1 (одного) короба: 41см * 34 см * 30 см, вага 1 (одного) короба – орієнтовно 8-12 кг.
- 2.4. Комплекс послуг включає в себе:
 - надання автотранспортних послуг вантажними автомобілями з гідробортом;
 - надання європалет на обмін (розмір палети 80 см * 120 см);
 - послуги із розвантаження коробів з архівними документами з транспортних засобів за адресою м.Київ, пр-т Воскресенський (Перова), 28;
 - послуги з перенесення майна (розвантажувальні операції в пункті призначення, розміщення майна в пункті призначення).

2.5. Забезпечення збереження майна:

- використання вантажних автомобілів з гідробортом;
- обов'язкова надійна фіксація майна всередині автотранспортних засобів;
- у разі опадів, забезпечення непопадання дощу/снігу на короба з архівними документами, що перевозяться.

2.6. Умови співпраці:

- **фіксація вартості послуг у договорі (вартість є незмінною).**

2.7. Умови оплати:

Оплата послуг здійснюється наступним чином:

- авансовий платіж (передплата) у розмірі 50% від вартості комплексу послуг з перевезення оплачується впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дати укладення договору;
- решта коштів в розмірі 50% відсотків від вартості комплексу послуг з перевезення оплачується протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання сторонами акту наданих послуг.

Перелік документів, що мають бути подані учасником у складі своєї конкурсної пропозиції

Таблиця 1

Кваліфікаційний критерій	Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник у складі своєї конкурсної пропозиції надає наступні документи та/або інформацію
1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)	Довідка відповідно до Таблиці 1.1 про наявність в Учасника виконаного/них аналогічного/них договору/ів протягом останніх 3 (трьох) років. Інформація надається про виконання не менше одного аналогічного договору <i>Під аналогічним договором розуміється договір за яким на території України надавались автотранспортні послуги (включно з завантажувально-розвантажувальними послугами).</i>
2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	Довідка відповідно до Таблиці 1.2, щодо наявності в Учасника спеціалістів відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, та будуть залучені до надання Послуг, а саме: 1) не менше 2 водіїв з категорією водіння С, С1; 2) не менше 2 вантажників.
3. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	1. Довідка відповідно до Таблиці 1.3 про наявність у учасника обладнання та матеріально-технічної бази для надання Послуг відповідно до технічних вимог, зазначених у додатку 1 із зазначенням автотранспорту, що буде використовуватися для надання Послуг.
4. Наявність бездоганної ділової репутації учасника, його керівника/ів та засновника/ів протягом останніх 10 років*	Рекомендаційні листи не менше ніж від 3 контрагентів, яким учасник надавав автотранспортні послуги (включно завантажувально-розвантажувальними послугами).

Діловою репутацією* є сукупність підтвердженої інформації про особу (фізичну та юридичну, фізичну особу-підприємця), що дає можливість зробити висновок про:

- відповідність її діяльності вимогам законодавства;
- виконання договірних зобов'язань.

* Інформація щодо бездоганної ділової репутації перевіряється також шляхом використання внутрішньої інформації Фонду, публічної інформації, відкритих єдиних державних реєстрів, офіційних джерел інформації.

У разі виявлення інформації про негативну ділову репутацію Фонд гарантування вкладів фізичних осіб може звернутись до учасника конкурсу з листом щодо надання роз'яснень стосовно спростування/підтвердження такої інформації.

Таблиця 1.1. Довідка щодо виконання аналогічного(их) договору(ів) протягом останніх трьох років

№ п/п	Реквізити Замовника (повна назва Замовника, місцезнаходження, контактна особа, контактний телефон)	Предмет договору	Перелік послуг, які надавалися за договором	Номер та дата договору	Термін дії договору (з ___ по ___)

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)
М.П.

Таблиця 1.2. Довідка щодо наявності у Учасника спеціалістів відповідної кваліфікації

№ п/п	ШБ, у штаті чи за договором	Посада (якщо у штаті), функції (якщо за договором)	Досвід роботи (у роках) у наданні аналогічних послуг

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)
М.П.

Таблиця 1.3. Довідка щодо наявності у Учасника обладнання та матеріально-технічної бази для надання Послуг

№ п/п	Найменування транспортного засобу	Рік випуску (для транспортного засобу)	Власне/орендоване

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)
М.П.

2. Вимоги, яким повинен відповідати учасник відкритого конкурсу та/або документи, які подає учасник для підтвердження відповідності зазначеним вимогам:

№	Інформація / документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у конкурсі
1.	Документ: Лист – гарантія за Формою № 1 щодо підтвердження надійності учасника.
2.	Документ: інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення щодо

№	Інформація / документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у конкурсі
	<p>юридичної особи учасника. Довідка має бути видана не раніше березня 2025 року.</p> <p>Вимога: відомості про юридичну особу учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.</p>
3.	<p>Документ: інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення щодо фізичної особи – учасника / керівника юридичної особи учасника. Довідка має бути видана не раніше березня 2025 року.</p>
4.	<p>Документ: довідка встановленої форми (в тому числі, отримана онлайн), видана територіальним органом Міністерства внутрішніх справ України про те, що фізичну особу – учасника / керівника юридичної особи - учасника не було притягнуто до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України. Довідка має бути видана не раніше березня 2025 року.</p> <p>Вимога: фізичну особу – учасника / керівника юридичної особи - учасника не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або судимість з якої/го знято або погашено у встановленому законом порядку.</p>
5.	<p>Документ: довідка в довільній формі про те, що учасник не має невиконаного зі своєї сторони зобов'язання за раніше укладеним договором із Замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.</p> <p>Вимога: учасник не повинен мати невиконаного зі своєї сторони зобов'язання за раніше укладеним договором із Замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.</p>
6.	<p>Документ: довідка про те, що учасник не є:</p> <ul style="list-style-type: none"> • юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/ Ісламської Республіки Іран; • юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран.

№	Інформація / документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови в участі у конкурсі
	<p>Вимога (лише для юридичних осіб учасників): учасник не може бути:</p> <ul style="list-style-type: none"> • юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/ Ісламської Республіки Іран; • юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран.
7.	<p>Документ: довідка про те, що учасник не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах).</p> <p>Вимога (лише для учасників – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців): учасник не може бути громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім тих, що проживають на території України на законних підставах).</p>
8.	<p>Підтвердження інформації щодо законності підстав проживання на території України, учасника - громадянина Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів), члена або учасника (акціонера) (у разі якщо він є громадянином Російської Федерації/Республіка Білорусь/Ісламської Республіки Іран) юридичних осіб, створених та зареєстрованою відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом надання у складі тендерної пропозиції одного з таких документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) паспорт громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про постійну чи тимчасову прописку на території України або зареєстрував на території України свій національний паспорт; b) посвідки на постійне чи тимчасове проживання на території України; c) військовий квиток, виданий російському громадянину, який уклав контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України, Державній спеціальній службі транспорту або Національній гвардії України; d) посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні. <p>Подається за необхідності.</p>
9.	<p>Документ: структура власності учасника за формою та змістом, встановленими наказом Міністерства фінансів України від 19.03.2021 № 163 (надається лише учасником – юридичною особою).</p>

Лист – гарантія щодо підтвердження надійності учасника

Ми _____ (найменування учасника) гарантуємо, що:

- 1) суб'єкт господарювання _____ (найменування учасника) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів конкурсу;
- 2) учасник _____ (найменування учасника) не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура;
- 3) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів) учасника _____ (найменування учасника);
- 4) учасник _____ (найменування учасника) не є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";
- 5) учасник _____ (найменування учасника) не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) або учасником _____ (найменування учасника) здійснено заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника;
- 6) учасник _____ (найменування учасника) не пропонує, не дає або не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Фонду винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця конкурсу;
- 7) учасник _____ (найменування учасника) не є пов'язаною особою* з іншими учасниками відкритого конкурсу

* Пов'язана особа в розумінні цього конкурсу є будь-яка особа, яка відповідає будь-якій із таких ознак:

- юридична особа, яка здійснює контроль над учасником конкурсу, або контролюється таким учасником конкурсу, або перебуває під спільним контролем з таким учасником конкурсу;
- фізична особа або будь-хто з членів її сім'ї, якщо така особа здійснює контроль над учасником конкурсу;
- службова (посадова) особа учасника конкурсу, уповноважена здійснювати від імені учасника процедури закупівлі юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин, та члени сім'ї такої службової (посадової) особи;

- фізичні особи – члени Комітету та/або члени їх сімей, які здійснюють контроль над учасниками конкурсу, або уповноважені здійснювати від імені учасника конкурсу юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин.;

8) учасник _____ (найменування учасника) його керівник/и та засновник/и мають бездоганну ділову репутацію**, протягом останніх 10 років

** Бездоганною діловою репутацією в розумінні цього конкурсу є сукупність підтвердженої інформації про особу (фізичну та юридичну, фізичну особу-підприємця), що дає можливість зробити висновок про:

- відповідність її діяльності вимогам законодавства;
- виконання договірних зобов'язань.

Інформація щодо бездоганної ділової репутації перевіряється шляхом використання внутрішньої інформації Фонду, публічної інформації, відкритих єдиних державних реєстрів, офіційних джерел інформації.

9) учасник _____ (найменування учасника) не є пов'язаною особою з працівниками Замовника та Банку, що може свідчити про наявність конфлікту інтересів (реального та/або потенційного).

Ми, що нижче підписалися, гарантуємо достовірність наданих вище даних.

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)
М.П.

3. Інші документи, що мають бути подані учасником у складі пропозиції:

№	Назва документу
1.	Заповнені «Загальні відомості про учасника» за Формою № 2
2.	Документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів конкурсної пропозиції (виписка з протоколу зборів засновників (учасників), наказ про призначення, довіреність тощо).
3.	Документ, що підтверджує повноваження посадової особи або представника учасника на підписання договору за результатами проведення конкурсу (копії виписки з протоколу засновників, наказ про призначення, довіреність або доручення).
4.	
44.	ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ», що наведена у Додатку 3 конкурсної документації.
5.	Калькуляція ціни комплексу послуг з перевезення архівних документів.
66.	Згода учасника надати послуги у відповідності до технічного завдання, викладеного у Додатку 1.
5.	Згода учасника з істотними умовами договору, визначеними пунктом 3 цієї конкурсної документації.
6.	Довідка довільної форми про наявність у Учасника чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської

№	Назва документу
	діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру.

Форма №2

Загальні відомості про учасника

№	Питання	Відповідь
Розділ 1. Загальна інформація про учасника:		
1.1.	Повне найменування (для юридичних осіб) /прізвище ім'я по батькові (для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців)	
1.2.	Дата реєстрації	
1.3.	Банківські реквізити	
1.4.	Код за ЄДРЮОФОПГФ (для юридичних осіб) /реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорт) (для фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб)	
1.5.	ІПН (Індивідуальний податковий номер)	
Розділ 2. Інформація про керівників учасника:		
2.1.	П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) керівника	
2.2.	П.І.Б., паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) головного бухгалтера	
2.3.	П.І.Б., посада, паспортні дані, П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) особи, яка має право підпису	
Розділ 3. Інформація про власників учасника:		
3.1.	Найменування, організаційно-правова форма та код за ЄДРЮОФОПГФ – для юридичних осіб / П.І.Б., реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) (для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців)	
Розділ 4. Контактна інформація про учасника:		
4.1.	Місцезнаходження	
4.2.	Телефон	
4.3.	Факс	
4.4.	E-mail	
4.5.	Веб-сайт	

Примітка:

Фонд має право на перевірку всіх даних, наведених у цій Формі.

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)

Форма розрахунок ціни заповнюється Учасником у вигляді, наведеному нижче, та надається у складі конкурсної пропозиції. Учасник не повинен відступати від даної форми.

ФОРМА «ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ»

(форма подається учасником на фірмовому бланку(за наявності))

Кому: *(повна назва замовника)* _____

Найменування предмета закупівлі згідно конкурсної документації:

Найменування учасника:

(повна назва організації учасника)

в особі

(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)

уповноважений повідомити наступне:

Вивчивши конкурсну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника, зазначені в конкурсній документації на умовах зазначених нижче:

1. Ціна комплексу послуг з перевезення архівних документів ПАТ «ПРОМІНВЕСТБАНК» складає _____ грн. з ПДВ (без ПДВ для неплатників ПДВ). Калькуляція ціни додається.

2. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені конкурсною документацією. Ми згодні з істотними умовами договору зазначеними у конкурсній документації.

Умови оплати:

- авансовий платіж (передплата) у розмірі 50% від вартості комплексу послуг з перевезення оплачується впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дати укладення договору;
- решта коштів в розмірі 50% відсотків від вартості комплексу послуг з перевезення оплачується протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання сторонами акту наданих послуг.

3. Строк дії Договору: Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками та діє до повного виконання сторонами своїх зобов'язань за Договором.

5. Ціна пропозиції включає в себе всі необхідні витрати, обов'язкові платежі, податки, збори та мита, що можуть виникнути у Виконавця під час надання послуг.

6. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час.

7. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

8. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 10 днів з дня визначення переможця.

9. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну і безумовну згоду з усіма умовами проведення конкурсу, визначеними в конкурсній документації.

(посада, ПІБ уповноваженої особи Учасника)

(підпис)