

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протоколом засідання тендерного
комітету**

від «27» липня 2023 року № 191/23

Голова тендерного комітету

Олена НУЖНЕНКО

**ДОКУМЕНТАЦІЯ ВІДКРИТОГО КОНКУРСУ
на закупівлю послуг письмового перекладу та нотаріального засвідчення
підпису перекладача**

м. Київ – 2023

1. Замовник:

1.1. Найменування: **Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (Фонд)**

1.2. Код за ЄДРПОУ: **21708016**

1.3. Місцезнаходження: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17**

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

- **Олег ПЛОТНИЧЕНКО** – начальник управління з питань стягнення шкоди, тел. 044 3333 604, e-mail: Plotnichenko@fg.gov.ua – для координації з технічних питань;

- **Тетяна НЕБЕЛЮК** – провідний економіст відділу координації закупівель та контракування, тел. 044 3333 566, e-mail: Tetiana.Nebeliuk@fg.gov.ua – для координації з організаційних питань.

2. Інформація про предмет закупівлі:

2.1. Вид закупівлі: **послуга.**

2.2. Найменування предмету закупівлі: **послуги письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача (далі - Послуги).**

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

3. Подання пропозицій.

3.1. 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 Замовника - Tetiana.Nebeliuk@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.

3.2. Кінцевий термін подання: **до 12-00, «11» серпня 2023 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.

4. Розкриття пропозицій.

4.1. Дата та час: **«11» серпня 2023 року, 14-30.**

4.2. Місце: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17.**

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

- ціни пропозиції;

- наявності чи відсутності всіх документів, подання яких вимагалось конкурсною документацією.

На процедурі розкриття конкурсних пропозицій можуть бути присутніми учасники (їхні представники), які надали свої 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.

5. Зміст конкурсної пропозиції:

5.1. 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 завірени 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 комплекс послуг з письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача»;
- 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.

5.2. 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 комплекс послуг з письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача»;
- 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)).

5.3. Конкурсна пропозиція учасника повинна містити:

документи, передбачені пунктами 1, 2, 3 Додатку 2 до цієї конкурсної документації.

6. Додаткова інформація.

6.1. Ціною конкурсної пропозиції є ціна послуг письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача, які включають здійснення перекладу на російську мову процесуальних документів судової справи (ухвала суду про відкриття провадження у справі, ухвала суду про виклик до судового засідання, текст позовної заяви та всіх долучених до позовної заяви документів) у шести примірниках із нотаріальним засвідчення підпису перекладача на кожному примірнику перекладу, відповідно до Технічного завдання (Додаток 1 до конкурсної документації).

До ціни конкурсної пропозиції повинні бути включені всі необхідні податки, збори, обов'язкові платежі та інші витрати, що пов'язані із наданням послуг.

6.2. 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.

7. Розгляд конкурсних пропозицій, оцінка надійності учасників та порядок визначення переможця:

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. 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 запропоновану 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 визначеної замовником особи, 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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 (часткову 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.

Голова тендерного комітету

Олена НУЖНЕНКО

ДОДАТОК 1 конкурсної документації

Технічне завдання

Послуги письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача

До Господарського суду міста Києва подано позовну заяву Фонду гарантування від 10.05.2023 № 46-5210/23 про стягнення з Російської Федерації 1 943 574 029,51 грн. шкоди, заподіяної Публічному акціонерному товариству комерційний банк «Український Фінансовий Світ» (судове провадження № 910/7444/23), та позовну заяву Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 02.06.2023 № 46-6351/23 про стягнення з Російської Федерації 650 962 132,30 грн. шкоди, заподіяної Публічному акціонерному товариству «Комерційний банк «Промекономбанк» (судове провадження № 910/8847/23).

На виконання Конвенції про вручення за кордоном судових та позасудових документів у цивільних або комерційних справах, вчиненої в Гаазі 15.11.1965 року, до якої згідно із Законом України від 01.02.2001 приєдналась Україна (набрання законної сили з 01.12.2001) необхідно:

а) здійснити переклад на російську мову процесуальних документів судової справи (ухвала суду про відкриття провадження у справі, ухвала суду про виклик до судового засідання, текст позовної заяви та всіх долучених до позовної заяви документів) у шести примірниках із нотаріальним засвідчення підпису перекладача на кожному примірнику перекладу.

Текст позовної заяви від 10.05.2023 № 46-5210/23 про стягнення з Російської Федерації 1 943 574 029,51 грн. шкоди, заподіяної Публічному акціонерному товариству комерційний банк «Український Фінансовий Світ», з додатками (судове провадження № 910/7444/23) складає загальний об'єм у 616 аркушів.

б) здійснити переклад на російську мову процесуальні документи судової справи (ухвала суду про відкриття провадження у справі, ухвала суду про виклик до судового засідання, текст позовної заяви та всіх долучених до позовної заяви документів) у шести примірниках із нотаріальним засвідчення підпису перекладача на кожному примірнику перекладу.

Текст позовної заяви від 02.06.2023 № 46-6351/23 про стягнення з Російської Федерації 650 962 132,30 грн. шкоди, заподіяної Публічному акціонерному товариству «Комерційний банк «Промекономбанк» (судове провадження № 910/8847/23) складає загальний об'єм у 779 аркушів.

ДОДАТОК 2 до конкурсної документації

1. Кваліфікаційні критерії, яким повинен відповідати учасник відкритого конкурсу та документи, які подає учасник для підтвердження відповідності зазначеним критеріям:

Кваліфікаційний критерій	Вимоги критерію та документи для підтвердження
1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного за предметом закупівлі договору	1.1. Учасник повинен мати не менше одного виконаного аналогічного договору. <i>Під аналогічним договором розуміється договір, за яким надавались послуги з письмового перекладу.</i> 1.2. Довідка відповідно до Таблиці 1.1. про наявність в учасника виконаного/них аналогічного/них договору/ів протягом останніх 3 (трьох) років.
2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід	2.1. Учасник повинен мати (у штаті або за договором) перекладача або бути перекладачем (якщо учасник ФОП) з відповідною вищою освітою (філолог/перекладач). Учасник повинен залучити до надання послуг нотаріуса, який має свідоцтво про право на заняття нотаріальною діяльністю (не анульоване), відомості про якого внесені до Єдиного реєстру нотаріусів України і нотаріальна діяльність якого не зупинена (припинена). 2.2. Довідка відповідно до Таблиці 1.2. щодо наявності у учасника спеціалістів відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та будуть залучені до надання послуг. 2.3. Копія свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю.
3. Наявність бездоганної ділової репутації учасника, його керівника/ів та засновника/ів протягом останніх 10 років*	3.1. Учасник повинен мати бездоганну ділову репутацію. 3.2. Рекомендаційний лист від особи, якій учасник надавав послуги з письмового перекладу.

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	Найменування замовника	Перелік послуг, які надавалися за договором	Дата договору та строк його дії

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника (підпис)

Таблиця 1.2. Довідка щодо наявності у учасника спеціаліста/тів відповідної кваліфікації

№ п/п	ПІБ, у штаті / за договором	Професія	Спеціалізація (кваліфікація)	Досвід надання аналогічних послуг, років

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника (підпис)

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

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 юридичної особи учасника. Довідка має бути видана не раніше липня 2023 року. Вимога: відомості про юридичну особу учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.
3.	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 липня 2023 року. Вимога: фізичну особу – учасника, керівника юридичної особи – учасника не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення.
4.	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 липня 2023 року.

	<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; • 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, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь. <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; • 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, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь.
7.	<p>Документ: довідка про те, що учасник не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (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 (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; кінцевого(-их) бенефіціарного(-их) власника(-ів), члена або учасника</p>

	<p>(акціонера) (у разі якщо він є громадянином Російської Федерації/Республіка Білорусь) юридичних осіб, створених та зареєстрованою відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом надання у складі тендерної пропозиції одного з таких документів:</p> <p>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;</p> <p>b) посвідки на постійне чи тимчасове проживання на території України;</p> <p>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;</p> <p>d) посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні.</p> <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>

Форма №1

Лист – гарантія щодо підтвердження надійності учасника

_____ (найменування учасника) гарантую, 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;

б) 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, що може свідчити про наявність конфлікту інтересів (реального та/або потенційного).

Цим підписом гарантую достовірність наданих вище даних.

Посада, прізвище, ініціали уповноваженої особи Учасника

(підпис)

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.	Витягу/виписка (роздруківка) з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
4.	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).
5.	Цінова пропозиція, оформлена згідно Додатку 3.
6.	Згода учасника надати послуги у відповідності до технічного завдання, викладеного у Додатку 1.
7.	Згода учасника з проектом договору згідно Додатку 4.

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.	ППН (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-	

	підприємств)	
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)

ДОДАТОК 3 до конкурсної документації

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

_____ надає свою пропозицію щодо надання письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача та погоджується надати вказані послуги згідно вимог, зазначених у цій конкурсній документації з наступною ціною:

Найменування предмету закупівлі	Грн., з ПДВ
Послуги письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача	

Умови розрахунків:

Замовник здійснює попередню оплату у розмірі 49 % від ціни послуг за Договором протягом 10 календарних днів з дати укладання Договору.

Замовник здійснює остаточну оплату послуг у розмірі 51 % від ціни послуг за Договором протягом 10 календарних днів з дня підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.

***До ціни пропозиції включено всі необхідні податки, збори та обов'язкові платежі.**

Якщо вказана пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір про надання Послуг не пізніше ніж через 30 робочих днів з дня визначення переможця конкурсу та візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені вказаним договором.

(посада, ПІБ уповноваженої особи Учасника)

(підпис)

ДОДАТОК 4 до конкурсної документації

Проект договору про надання послуг

м. Київ

«___» _____ 2023 року

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб (далі – Замовник), в особі директора-розпорядника Рекрут Світлани Валеріївни, яка діє на підставі Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», з однієї сторони, та _____ (далі – Виконавець), що діє на підставі _____ з іншої сторони (далі разом – Сторони, а кожен окремо – Сторона), уклали цей Договір про надання послуг (далі – Договір) про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача в порядку та на умовах, визначених Договором.

1.2. Послуги з письмового перекладу та нотаріального засвідчення підпису перекладача (далі – Послуги) включають:

1.2.1. Здійснення перекладу на російську мову тексту позовної заяви від 10.05.2023 № 46-5210/23 про стягнення з Російської Федерації 1 943 574 029,51 гривень шкоди, заподіяної Публічному акціонерному товариству комерційний банк «Український Фінансовий Світ» з додатками (судове провадження № 910/7444/23) та процесуальних документів судової справи (ухвали суду про відкриття провадження у справі, ухвали суду про виклик до судового засідання) загальним обсягом 616 аркушів.

1.2.2. Здійснення перекладу на російську мову тексту позовної заяви від 02.06.2023 № 46-6351/23 про стягнення з Російської Федерації 650 962 132,30 грн. шкоди, заподіяної Публічному акціонерному товариству «Комерційний банк «Промекономбанк» (судове провадження № 910/8847/23) та процесуальних документів судової справи (ухвали суду про відкриття провадження у справі, ухвали суду про виклик до судового засідання) загальним обсягом 779 аркушів.

1.2.3. Нотаріальне засвідчення підпису перекладача на 6 (шести) примірниках документів, зазначених у пункті 1.2.1, та на 6 (шести) примірниках документів, зазначених у пункті 1.2.2.

2. Порядок надання послуг

2.1. Замовник надає Виконавцю копії документів, зазначених у пунктах 1.2.1 та 1.2.2 цього Договору, в паперовому або в електронному вигляді. Документи в електронному вигляді направляються на електронну адресу Виконавця _____@_____. Передача документів оформлюється Актом приймання - передачі документів, що складається у двох примірниках та підписується Сторонами.

2.2. Строк надання Послуг за Договором становить 100 календарних днів з дня складання Акту приймання - передачі документів, зазначених у пунктах 1.2.1 та 1.2.2 цього Договору. Виконавець має право надати Замовнику Послуги достроково.

2.3. Після завершення надання Послуг Виконавець надає Замовнику:

- перекладені документи, зазначені у пункті 1.2.1 цього Договору, у кількості 6 (шість) примірників з нотаріальним засвідченням підпису перекладача на кожному примірнику;

- перекладені документи, зазначені у пункті 1.2.2 цього Договору, у кількості 6 (шість) примірників з нотаріальним засвідченням підпису перекладача на кожному примірнику;

- два примірники Акту приймання-передачі наданих послуг (далі – Акт), що підтверджує факт надання Послуг.

2.4. Замовник зобов'язаний підписати Акт протягом десяти робочих днів або надати мотивовану відмову від підписання із зазначенням недоліків Послуг, які підлягають виправленню. В разі не підписання Замовником Акту та не надання мотивованої відмови протягом десяти робочих днів, вважається що Замовник прийняв Послуги без зауважень та підписав Акт.

3. Ціна та порядок розрахунків

3.1. Ціна Послуг за Договором складає _____ (_____ гривень __ копійок) з ПДВ.

3.2. Замовник здійснює попередню оплату у розмірі 49 % від ціни послуг за Договором, визначеної пунктом 3.1. Договору, що складає _____ грн, протягом 10 календарних днів з дати укладання Договору.

Замовник здійснює остаточну оплату послуг у розмірі 51 % від ціни послуг за Договором, визначеної пунктом 3.1. Договору, що складає _____ грн, протягом 10 календарних днів з дня підписання Сторонами Акту.

3.3. Оплата послуг за Договором здійснюється Замовником у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця, зазначений у Договорі.

4. Обов'язки Сторін

4.1. Обов'язки Виконавця:

4.1.1. Своєчасно та якісно надавати послуги, зазначені в розділі 1 Договору.

4.1.2. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань, згідно з Договором, терміново повідомити про це Замовника.

4.1.3. Скласти та передати Замовнику Акт після виконання послуг за Договором разом з документами, що зазначені в пункті 2.1. Договору (якщо документи подавались в паперовому вигляді).

4.1.4. Після виконання умов Договору повернути Замовнику всю отриману відповідно до умов цього Договору документацію.

4.1.5. Забезпечувати схоронність документів, отриманих під час надання Послуг від Замовника.

4.1.6. Дотримуватись вимог щодо нерозголошення інформації з обмеженим доступом та нести відповідальність за розголошення такої інформації.

4.1.7. У випадку зміни будь-яких своїх реквізитів, зазначених у Договорі, повідомляти про це Замовника у письмовому вигляді протягом 3 робочих днів від дня настання відповідної зміни.

4.1.8. У випадку дострокового припинення цього Договору, до моменту надання послуг, повернути попередню оплату, сплачену Замовником відповідно до пункту 3.2. Договору, протягом 5 (п'яти) банківських днів із дня припинення Договору.

4.2. Обов'язки Замовника:

4.2.1. Прийняти від Виконавця надані послуги згідно з Договором.

4.2.2. Оплачувати Послуги на умовах та в порядку, визначених Договором.

4.2.3. При отриманні документів та Акту, зазначених в підпункті 4.1.3 Договору, підписати Акт або надати заперечення із зазначенням причин не підписання Акту та зауваження щодо наданих послуг і термін їх усунення.

5. Строк дії Договору та інші умови

5.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

5.2. Кожна Сторона несе відповідальність за правильність зазначення у Договорі реквізитів, адрес, уповноважених на підписання Договору осіб та іншої інформації.

5.3. У випадку невиконання або неналежного виконання однією із Сторін своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.4. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань, якщо воно викликано дією обставин непереборної сили (форс-мажор), які Сторони не могли передбачити або запобігти розумними діями. У випадку настання обставин непереборної сили, термін виконання зобов'язань відсувається на термін дії таких обставин.

У випадку виникнення форс-мажорних обставин, сторона, яка не може виконати зобов'язання за Договором в силу дії форс-мажору, зобов'язана в письмовій формі повідомити протягом двох робочих днів іншу сторону про факт, дату виникнення та характер форс-мажорних обставин з наданням документального підтвердження компетентного органу.

5.5. Спори, що виникають між Сторонами у зв'язку з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Будь-яка інформація, отримана Сторонами під час виконання умов Договору, або пов'язана з ним, є конфіденційною інформацією і не може бути розголошена без письмової згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Договір укладено українською мовою у двох оригінальних автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

5.8. Всі додатки, зміни і доповнення до Договору набирають чинності після підписання уповноваженими представниками Сторін і з цього моменту стають невід'ємною частиною Договору.

6. Відповідальність

6.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену Договором та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених Договором або змістом зобов'язання.

6.2. У випадку неповернення Виконавцем попередньої оплати у порядку та на умовах, визначених підпунктом 4.1.8. пункту 4.1. Договору, Виконавець зобов'язаний додатково сплатити Замовнику неустойку в розмірі 1% від неповернутої суми, за кожен день прострочення.

6.3. У випадку неповідомлення Виконавцем Замовнику про зміну своїх реквізитів, зазначених у Договорі, в порядку, передбаченому підпунктом 4.1.7. пункту 4.1. Договору, Виконавець зобов'язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 1% від ціни послуг за Договором, зазначеної у пункті 3.1. Договору.

7. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК:

**ФОНД ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ
ФІЗИЧНИХ ОСІБ**
04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17,
код ЄДРПОУ 21708016,
номер рахунку IBAN:
UA563000010000000032303320301
в Національному банку України, м. Київ
МФО 300001,
тел.: + 38 044 333-35-63

Директор-розпорядник

ВИКОНАВЕЦЬ:

ТОВ «СОЦІОНЕТ»
, ,
тел.: (044) - - ,
код за ЄДРПОУ
п/р UA25.....
у банку АТ «Банк»
МФО

_____ **С.В. Рекрут** _____