Затверджено

Протоколом щодо прийняття рішення

Уповноваженою особою

АТ «Лубнигаз»

Від 19 травня 2022 року

### ОГОЛОШЕННЯ

### про проведення закупівлі через електронну систему закупівель

|  |
| --- |
| *Замовник:* |
| *Найменування* | Акціонерне товариство «Оператор газорозподільної системи «Лубнигаз» |
| *Код за ЄДРПОУ* | 05524713 |
| *Місцезнаходження*  | 37503, Україна, Полтавська обл., м. Лубни, вул. Л.Толстого,87 |
| *Посадові особи Замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з Учасниками* | Уповноважена особа АТ«Лубнигаз», Педюра Володимир Миколайович, тел. (05361) 75-238, моб. 050-308-02-97,e-mail: tender@lubnygaz.com.ua |
| *Очікувана вартість закупівлі* | 420 000 грн (чотириста двадцять тисяч, 00 коп) з ПДВ |
| *Інформація про предмет закупівлі:* |
| *Найменування предмета закупівлі* | Кур’єрські послуги код ДК 021:2015 – 64120000-3(Послуги з доставки рахунків) |
| *Кількість послуг* | 1 послуга: (більш детально вказано в Додатку 1) |
| *Місце надання послуг* | В межах території України |
| *Строк надання послуг* | з 1 червня 2022 року по 31 грудня 2022 року  |
| *Умови оплати договору (порядок здійснення розрахунків) та надання послуг* | Замовник здійснює оплату за надані послуги в наступному порядку: попередня оплата 50%, а остаточні розрахунки не пізніше останнього робочого дня поточного місяця фактично наданих послуг. Рахунок на оплату за фактично надані послуги надається Виконавцем Замовнику на протязі 3-х робочих днів з моменту отримання Виконавцем від Замовника «Реєстр переданих для доставки рахунків за розрахунковий період» |
| *Технічні вимоги до предмету закупівлі* | викладено в Додатку № 1 |
| 1. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції
 |
| Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції, повинні бути складені українською мовою. У разі, якщо документ чи інформація, надання яких передбачено цією тендерною документацією, складені іншою(ими) мовою(ами), ніж передбачено умовами цієї тендерної документації, у складі тендерної пропозиції надається документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою.Для правильного оформлення тендерної пропозиції учасник вивчає всі інструкції, форми, терміни та специфікації, наведені у тендерній документації. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує тендерна документація, або подання пропозиції, яка не відповідає встановленим вимогам, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення тендерної пропозиції. Документи та інформація, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї тендерної документації у складі тендерної пропозиції, але не передбачені чинним законодавством України для учасників, не подаються останніми в складі своєї тендерної пропозиції. При цьому, такий учасник повинен у складі тендерної пропозиції надати або аналог документу (при наявності) з відповідним поясненням подання аналогу документу або пояснювальну записку з обґрунтуванням та причинами неподання документів та інформації, у т.ч. аналогів документу/інформації.Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових документів про досвід учасника та його технічні можливості. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються тендерною документацією, не буде розцінено як невідповідність тендерної пропозиції умовам тендерної документації.Усі сторінки тендерної пропозиції Учасника, які містять інформацію, у т.ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством та роздруковані, повинні бути пронумеровані, а також містити підпис уповноваженої особи учасника (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади), дату підпису та печатку\* Учасника. \*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.4.6. У разі, якщо тендерною документацією вимагається надання будь-якого документу (чи копії будь-якого документу), це значить що документ (або копія документу) повинен(на) бути наданий(а) в повному обсязі.4.7. У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана копія, яка повинна містити власноручний підпис уповноваженої посадової особи, зазначення прізвища, ініціалів та посади особи, яка підписує тендерну пропозицію, дати підпису а також відбитки печатки. Копії документів повинні містити надпис «Згідно з оригіналом», «З оригіналом згідно», «Копія» або «Копія вірна». У всіх інших випадках замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально посвідченої копії відповідного документу.У разі надання оригіналу та/або нотаріально посвідченої копії документа замість нотаріально посвідченої копії та/або копії документа, що вимагались замовником, будуть вважатись належним чином виконаною вимогою щодо надання нотаріально посвідченої копії та/або копії документа.Документи, які оформлюються Учасником в довільній формі, повинні мати такі обов’язкові реквізити: назву Учасника (або установи, організації, тощо), назва адресата, назва виду документа, дата складання, реєстраційний номер, текст документа, підпис уповноваженої особи та відбиток печатки\* Учасника.Сторінки тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами або посвідчені нотаріально, можуть не містити власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки\* учасника. Всі сторінки тендерної пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, засвідчуються власноручним підписом уповноваженої особи учасника. Відповідальність за помилки друку у документах тендерної пропозиції несе Учасник. Відповідно до цієї документації Замовник не відхиляє тендерну пропозицію через допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок. Відповідно до умов цієї тендерної документації формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерних пропозиції та не впливають на зміст пропозиції. Усі документи, що подаються учасником у складі своєї тендерної пропозиції повинні бути скановані з оригіналів або копій (якщо надання копій передбачено тендерною документацією) документів в кольоровому режимі, у вигляді електронного (их) файлів у форматі \*\*.pdf Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи. Всі документи та інформація, що повинні бути надані у складі тендерної пропозиції згідно вимог тендерної документації, повинні бути завантажені в електронну систему закупівель до дати закінчення строку подання тендерних пропозицій. Забороняється обмежувати перегляд файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб. Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 (дев’яноста) робочих днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Пропозиції, дійсні на коротший термін, відхиляються Замовником як такі, що не відповідають умовам тендерної документації. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: або відхилити таку вимогу, або погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерної пропозиції інформацію, яка підтверджує відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим даною тендерною документацією. Усі посилання у Додатку 1 до Документації на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, вважати такими, що містять вираз "або еквівалент". |

**Додатки до оголошення:**

Додаток № 1 - Технічні вимоги до предмету закупівлі

Додаток № 2 – Вимоги до Учасника

 Додаток № 3 – Тендерна пропозиція

 Додаток № 4 – Лист - згода на обробку персональних даних

 Додаток № 5 – Проект договору

**Додаток № 1**

### Технічні вимоги до предмету закупівлі

### код відповідно до ЄЗС ДК 021:2015 – 64120000-3

### Кур’єрські послуги. Послуги з доставки рахунків

Виконавець має здійснювати послуги з доставки рахунків Замовника побутовим споживачам у 2022 році на адреси фізичних осіб шляхом вкладання їх до абонентських поштових скриньок (а у разі відсутності або пошкодження абонентської поштової скриньки (як виняток) рахунок або повертається Замовнику або залишається у місці, згідно вказаної на рахунку адресі, що забезпечить отримання рахунку фізичною особою) протягом 3 (трьох) календарних днів у межах села (селища міського типу), починаючи з наступного дня від дати отримання рахунків Виконавцем

1. Виконавець має виконати наступні послуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування послуг | Одиниця виміру | Кількість |
| 1. | Послуги з доставки рахунків Замовника на адреси абонентів у межах міста | шт. | 0 |
| 2. | Послуги з доставки рахунків Замовника на адреси абонентів у межах села, смт. | шт. | 140 000 |
| ВСЬОГО: | шт. | 140 000 |

* 1. 1.1. Термін дії договору: з моменту заключення договору по 31.12.2022 року включно.

1.2. Ціни вказуються з урахуванням усіх витрат учасника, в тому числі прямих витрат, накладних витрат та прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

1.3. Виконавець (виконавці) зобов’язується за завданням Замовника забезпечити доставку рахунків Замовника за послуги побутовим споживачам у 2022 році на адреси фізичних осіб шляхом вкладання їх до абонентських поштових скриньок (а у разі відсутності або пошкодження абонентської поштової скриньки (як виняток) рахунок або повертається Замовнику або залишається у місці, згідно вказаної на рахунку адресі, що забезпечить отримання рахунку фізичною особою). Не допускається розміщення Виконавцем рахунків в місцях масових звернень громадян (старостаті, магазині, на пошті).

1.4. Виконавець забезпечує підтвердження доставки рахунків шляхом надання Учасником фотофіксації рахунків в абонентських скриньках або вручених споживачам та наданням Замовнику довідки у довільній формі від органів місцевого самоврядування (старости чи секретаря) щодо доставки рахунків споживачам.

1.5. Замовник підтверджує факт доставки рахунків шляхом контрольної перевірки, підтвердженої фотофіксацією рахунків в абонентських скриньках, зверненням споживачів з рахунками на підприємство, результатом вибіркового контрольного обдзвони.

1.6. У випадку виявлення порушень з боку Виконавця щодо доставки рахунків споживачам, Виконавець сплачує Замовнику компенсацію у розмірі 200% від вартості робіт за звітний період (період надання послуг та виявлення порушення).

2. Перелік населених пунктів, в які необхідно доставити рахунки Замовника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Район** | **Населений пункт** | **Орієнтовна кількість рахунків** |
| Гребінківський район | Слободо-Петрiвка | 276 |
| Гребінківський район | Майорщина | 249 |
| Гребінківський район | Тарасiвка (Греб) | 243 |
| Гребінківський район | Почаївка | 238 |
| Гребінківський район | Овсюки | 224 |
| Гребінківський район | Рудка | 200 |
| Гребінківський район | Слiпорiд-Iванiвка | 176 |
| Гребінківський район | Тополеве | 173 |
| Гребінківський район | Короваї | 166 |
| Гребінківський район | Мар'янівка | 159 |
| Гребінківський район | Свiтанок | 125 |
| Гребінківський район | Корнiївка | 122 |
| Гребінківський район | Олексiївка | 117 |
| Гребінківський район | Оржиця (Греб) | 107 |
| Гребінківський район | Сербинівка | 102 |
| Гребінківський район | Олександрiвка (Греб) | 99 |
| Гребінківський район | Кулажинці | 85 |
| Гребінківський район | Загребелля (Греб) | 76 |
| Гребінківський район | Березiвка (Греб) | 72 |
| Гребінківський район | Вiдрадне | 67 |
| Гребінківський район | Покровщина | 56 |
| Гребінківський район | Наталовка | 55 |
| Гребінківський район | Бесидiвщина | 52 |
| Гребінківський район | Лутайка | 46 |
| Гребінківський район | Павлiвщина (Греб) | 43 |
| Гребінківський район | Польове | 40 |
| Гребінківський район | Грушківка | 32 |
| Гребінківський район | Сiмаки | 29 |
| Гребінківський район | Новодар | 23 |
| Гребінківський район | Високе (Греб) | 23 |
| Гребінківський район | Сотницьке | 15 |
| Гребінківський район | Горби | 14 |
| Гребінківський район | Саївка | 13 |
| Гребінківський район | Новоселівка | 9 |
| **Гребінківський район всього** |  | **3526** |
| Лубенський район | Березоточа | 461 |
| Лубенський район | Мацкiвцi | 338 |
| Лубенський район | В.Булатець | 332 |
| Лубенський район | Новаки | 300 |
| Лубенський район | Ждани | 291 |
| Лубенський район | Н.Булатець | 250 |
| Лубенський район | Шершнiвка | 203 |
| Лубенський район | Пiски | 200 |
| Лубенський район | Клепачi | 183 |
| Лубенський район | В`язiвок | 156 |
| Лубенський район | Остапiвка | 151 |
| Лубенський район | Вiльшанка | 147 |
| Лубенський район | Терни | 139 |
| Лубенський район | Мгар | 129 |
| Лубенський район | Шеки | 103 |
| Лубенський район | Тернівщина | 90 |
| Лубенський район | Богодарiвка | 90 |
| Лубенський район | Чуднiвцi | 78 |
| Лубенський район | Хитцi (Шек) | 77 |
| Лубенський район | Ломаки | 58 |
| Лубенський район | Вили | 56 |
| Лубенський район | Куп`еваха | 47 |
| Лубенський район | Пишне | 42 |
| Лубенський район | Суха Солониця | 22 |
| Лубенський район | Назарiвка | 20 |
| Лубенський район | Кононiвка | 10 |
| Лубенський район | Орiхiвка | 2 |
| **Лубенський район всього** |  | **3975** |
| Оржиця | Лазiрки | 796 |
| Оржиця | Новооржицьке | 684 |
| Оржиця | Вишневе (Куйбишеве) | 431 |
| Оржиця | Зарiг | 377 |
| Оржиця | Круподеринцi | 283 |
| Оржиця | Денисiвка | 262 |
| Оржиця | Чутiвка | 249 |
| Оржиця | Сазонiвка | 240 |
| Оржиця | Чевельча | 236 |
| Оржиця | Савинцi | 233 |
| Оржиця | Плехiв | 227 |
| Оржиця | Тарасенкове | 207 |
| Оржиця | Чайкiвщина | 207 |
| Оржиця | Онiшки | 181 |
| Оржиця | Воронинцi | 170 |
| Оржиця | Великоселецьке | 166 |
| Оржиця | Старий Iржавець | 165 |
| Оржиця | Золотухи | 154 |
| Оржиця | Яблуневе | 137 |
| Оржиця | Райозеро | 122 |
| Оржиця | Лукiмя | 113 |
| Оржиця | Тимки | 104 |
| Оржиця | Новий Iржавець | 103 |
| Оржиця | Тарасiвка (Орж) | 103 |
| Оржиця | Маякiвка | 97 |
| Оржиця | Хоружiвка | 78 |
| Оржиця | Приймовщина | 73 |
| Оржиця | Черевки | 60 |
| Оржиця | Несено-Iржавець | 53 |
| Оржиця | Козаче | 53 |
| Оржиця | Хорошки (Орж) | 50 |
| Оржиця | Нижнiй Iржавець | 45 |
| Оржиця | Чиркiвка | 44 |
| Оржиця | Загребелля (Орж) | 40 |
| Оржиця | Нове | 34 |
| Оржиця | Чмихалове | 32 |
| Оржиця | Пилиповичi | 29 |
| Оржиця | Мала Селецька | 15 |
| Оржиця | Полунiївка | 14 |
| **Оржиця всього** |  | **6667** |
| Пирятинский район | В.Круча | 641 |
| Пирятинский район | Б.Рудка | 443 |
| Пирятинский район | Н.Мартиновичi | 407 |
| Пирятинский район | Вiкторiя | 388 |
| Пирятинский район | Теплiвка | 293 |
| Пирятинский район | Смотрики | 292 |
| Пирятинский район | Малютинцi | 210 |
| Пирятинский район | Давидiвка | 210 |
| Пирятинский район | Вишневе | 183 |
| Пирятинский район | Повстин | 173 |
| Пирятинский район | Дейманiвка | 147 |
| Пирятинский район | К.Мiст | 138 |
| Пирятинский район | Олександрiвка (Пир) | 137 |
| Пирятинский район | Харкiвцi | 130 |
| Пирятинский район | Сасинiвка | 129 |
| Пирятинский район | Кейбалiвка | 128 |
| Пирятинский район | Крячкiвка | 116 |
| Пирятинский район | Каплинцi | 110 |
| Пирятинский район | Яцини | 104 |
| Пирятинский район | Зарiччя | 101 |
| Пирятинский район | Бiлоцеркiвцi | 96 |
| Пирятинский район | Гурбинцi | 81 |
| Пирятинский район | Грабарiвка | 76 |
| Пирятинский район | Вечiрки | 75 |
| Пирятинский район | Прихiдьки | 70 |
| Пирятинский район | Верхоярiвка | 69 |
| Пирятинский район | Леляки | 62 |
| Пирятинский район | Усiвка | 51 |
| Пирятинский район | Першотравневе | 44 |
| Пирятинский район | Кроти | 43 |
| Пирятинский район | Замостище | 40 |
| Пирятинский район | Архемiвка | 33 |
| Пирятинский район | Високе (Пир) | 32 |
| Пирятинский район | Марьїнське | 26 |
| Пирятинский район | Рiвне | 25 |
| Пирятинский район | Меченки | 20 |
| **Пирятинский район всього** |  | **5323** |
| **Общий итог** |  | **19491** |

**Додаток № 2**

**Вимоги до Учасників та спосіб їх підтвердження:**

Учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді в складі своєї пропозиції наступні документи:

1) Заповнену та підписану тендерну пропозицію за формою, наведеною у Додатку 3 до тендерної документації;

2) Інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, підготовлену у відповідності з вимогами Додатку 1 до тендерної документації;

3) Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника (уповноваженої особи учасника процедури закупівлі) щодо підпису документів, що входять до складу тендерної пропозиції;

4) Копію свідоцтва платника ПДВ (копію витягу з реєстру платників податку на додану вартість (якщо учасник є платником ПДВ);

5) Копію свідоцтва про сплату єдиного податку (копію витягу з реєстру платників єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку);

6) Копія установчого документу;

7) Копії балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів за два останніх звітних періоди;

*Якщо учасник є новоствореною особою, і ще не складав та не подавав до органів державної фіскальної служби (державної податкової інспекції) звітність відповідно до положень Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, яка вимагається Замовником для підтвердження наявності фінансової спроможності, то він у складі пропозиції надає лист-пояснення (в довільній формі), за підписом уповноваженої особи Учасника та завірений печаткою, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів та надає копії витребуваних документів бухгалтерського обліку та фінансової звітності за наявні в такого учасника останні звітні періоди, які передують розкриттю тендерних пропозицій.*

8) Довідка(и) не раніше, ніж десятиденної давнини по відношенню до дати розкриття тендерних пропозицій, видана(і) банківськими установами, у яких обслуговується учасник, про наявність поточних рахунків, їх стан (залишок коштів на рахунках) та про відсутність заборгованості по сплаті відсотків за кредитами;

*Учасник торгів – нерезидент у складі пропозиції повинен надати:*

*- довідку банку про фінансову спроможність учасника торгів – нерезидента;*

*- довідку, що підтверджує задовільний фінансовий стан учасника торгів – нерезидента, виданої уповноваженим органом реєстрації в країні нерезидента.*

9) Проект договору, підготовлений у відповідності з Додатком 5 до тендерної документації, який повинен бути заповнений для сторони Учасника (включаючи додатки до нього);

10) Довідку/лист у довільній формі, яка/який підтверджує, що Учасник ознайомився з проектом договору та гарантує виконання своїх зобов’язань за ним;

11) Листа-згоди на обробку персональних даних учасника (згідно додатку 4);

12) Копія відомостей з ЄДРПОУ, які отримано не раніше десятиденної давнини по відношенню до дати розкриття пропозицій;

13) Довідку у довільній формі про те, що учасник немає заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);

14) Довідку у довільній формі про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для виконання умов договору;

15) Довідку у довільній формі про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання договору та вимог, передбачених даною тендерною документацією.

16) Довідку у довільній формі з переліком підприємств, для яких надавали аналогічні послуги у населених пунктах, передбачених договором або рекомендаційний лист від підприємства щодо виконання послуг у вказаних населених пунктах.

Учасник для підтвердження повноважень щодо підпису договору за результатами процедури закупівлі у складі пропозиції має надати наступні документи:

 1) Інформаційну довідку, складену в довільній формі, про уповноважену особу учасника на підписання договору за результатами процедури закупівлі. До вищезазначеної довідки необхідно надати копію паспорту особи, що буде підписувати договір.

2) Довідку складену в довільній формі, щодо надання згоди уповноваженою особою, яка підписуватиме договір, на оброблення персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», у т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу «Прозорро» – prozorro.gov.ua.

3) Довідка складена в довільній формі про відсутність Статутних (або іншого установчого документу) обмежень щодо права уповноваженої особи Учасника на підписання договору на суму наданої пропозиції. При наявності обмежень у Статуті (або іншому установчому документі) органів управління учасника на укладання договорів, відповідно до Господарського кодексу України, обов’язково надається копія рішення загальних зборів учасників (засновників) товариства, яке дає право підписання договору на суму наданої пропозиції.

У випадку, якщо документи, що вимагаються замовником даною тендерною документацією не будуть додані до пропозиції Учасника на протязі 1 робочого дня з присвоєння їй електронною системою закупівель статусу кваліфікації Учасника «На розгляді», Замовник не буде її приймати до розгляду незалежно від ціни, яку Учасник запропонує.

**Додаток № 3**

**ФОРМА «тендернА ПРОПОЗИЦІя»1**

*(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Кому: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повна назва замовника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Найменування предмета закупівлі згідно тендерної документації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(повна назва організації учасника)\_\_\_*\_\_\_\_\_\_

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідальної особи)\_\_\_*

уповноважений повідомити наступне:

1. Вивчивши тендерну документацію, технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість надати послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва предмету закупівлі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, виконати вимоги Замовника на умовах, зазначених у цій пропозиції.

2. Адреса (юридична, поштова) учасника торгів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Відомості про керівника (П.І.Б., посада, номер контактного телефону) – для юридичних осіб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Форма власності, юридичний статус підприємства (організації), організаційно-правова форма господарювання, дата утворення, місце реєстрації, спеціалізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) (ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Номер свідоцтва/витягу про реєстрацію платника податку на додану вартість/єдиного податку та індивідуальний податковий номер *–* для Учасника, який є платником податку на додану вартість \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Банківські реквізити \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи тендерної пропозиції учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Строки надання послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 11. Умови оплати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. П.І.Б., зразок підпису, посада особи (осіб), уповноваженої (уповноважених) підписувати документи за результатами процедури закупівлі (договір про закупівлю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Цінова пропозиція:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмету закупівлі/складової предмета закупівлі згідно тендерної документації** | **Найменування предмету закупівлі/ складової предмета закупівлі, запропонованого учасником** | **Одиниця виміру** | **Загальна кількість** | **Ціна за одиницю, грн.****(без ПДВ2)** | **Сума, грн.****(без ПДВ2)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Загальна вартість пропозиції (без урахування ПДВ2), грн.** |  |
| **ПДВ2, грн.**  |  |
| **Загальна вартість пропозиції (з урахуванням ПДВ2), грн.** |  |

14. Ми згодні дотримуватися умов тендерної пропозиції протягом \_\_\_ днів з дня розкриття тендерної пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності)). *МП*

**1Тендерні пропозиції оформлюються та подаються за встановленою замовником формою. Учасник не повинен відступати від даної форми.**

**2****ПДВ нараховується у випадках, передбачених законодавством України.**

**Учасник повинен надати гарантійний лист стосовно того, що вся надана у складі тендерної пропозиції інформація є достовірною.**

**Додаток № 4**

**ФОРМА ЛИСТА-ЗГОДИ**

**НА ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ УЧАСНИКА**

**І. Інформація про Учасника процедури закупівлі:**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування / прізвище, ім’я, по батькові Учасника |  |
| Місцезнаходження / місце проживання |  |
| Код за ЄДРПОУ / ідентифікаційний номер |  |
| Номер телефону / телефаксу |  |

**ІІ. Інформація про** **згоду на обробку персональних даних Учасника відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».**

На вимогу Закону України «Про захист персональних даних» надаємо згоду на обробку персональних даних Учасника (в т.ч. збирання, зберігання і поширення, включаючи оприлюднення на Веб - порталі Уповноваженого органу) з метою проведення процедури закупівель на виконання умов Закону України «Про публічні закупівлі».

Посада, П.І.Б. уповноваженої особи

 Підпис

 М.П.

**Додаток № 5**

**Договір № \_\_\_**

**про надання послуг з доставки рахунків**

м. Лубни «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**Акціонерне товариство «Оператор газорозподільної системи «Лубнигаз»** (далі – Замовник), в особі генерального директора Кондратенка Ігоря Івановича, який (яка) діє на підставі Статуту, з іншої сторони (в подальшому іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), уклали цей договір про надання послуг (далі – Договір) про наступне:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець, зобов’язується надати Замовнику послуги з доставки рахунків на адреси фізичних осіб, а Замовник зобов’язується прийняти надані послуги та оплатити їх вартість.

1.2. Під послугами, що є предметом цього Договору, Сторони розуміють доставку рахунків на адреси фізичних осіб шляхом вкладання їх до абонентських поштових скриньок (а у разі відсутності або пошкодження абонентської поштової скриньки (як виняток) рахунок або повертається Замовнику або залишається у місці, згідно вказаної на рахунку адресі, що забезпечить отримання рахунку фізичною особою). Не допускається розміщення Виконавцем рахунків в місцях масових звернень громадян (старостаті, магазині, на пошті).

1.3. Строк надання Послуг – протягом 3 (трьох) робочих днів в селі, селищі міського типу, починаючи з наступного дня від дати отримання рахунків Виконавцем на адресі, вказаній у пункті 2.1.2 Договору.

1.4. Виконавець забезпечує підтвердження доставки рахунків шляхом надання Учасником фотофіксації рахунків в абонентських скриньках або вручених споживачам та наданням Замовнику довідки у довільній формі від органів місцевого самоврядування (старости чи секретаря) щодо доставки рахунків споживачам.

1.5. Місце надання Послуг на території Полтавської області згідно переліку населених пунктів.

1.6. Рахунком вважається розрахунково-платіжний документ, що не вкладається в поштовий конверт, із зазначенням адреси одержувача, відправника, номеру розрахункового рахунку, реквізитів обслуговуючого банку та суми грошей, яка підлягає оплаті за розподіл природного газу тощо.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

***2.1. Виконавець зобов’язаний:***

2.1.1. Забезпечувати доставку рахунків на адреси фізичних осіб шляхом вкладання їх до абонентських поштових скриньок, протягом строку, визначеного Договором.

* + 1. Одержувати від Замовника рахунки за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

згідно з Реєстром переданих для доставки рахунків, форма якого передбачена Додатком №2 до Договору.

2.1.3. Готувати та передавати Замовнику щомісячно не пізніше 10-го числа місяця, наступного за розрахунковим, підписані та скріплені печаткою два примірники Акту наданих Послуг (далі - Акт) за зразком, що наведений у Додатку №3 до Договору.

2.1.4. Вчасно та якісно надавати Послуги в порядку, передбаченому умовами даного Договору.

2.1.5. Не розголошувати конфіденційну інформацію, отриману в процесі виконання цього Договору, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

***2.2. Виконавець має право:***

2.2.1. Вчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

2.2.2. Ініціювати внесення змін до цього Договору в порядку, передбаченому цим Договором.

***2.3. Замовник зобов’язаний:***

2.3.1. Забезпечувати сортування рахунків за параметрами, вказаними виконавцем (індексами, областю, населеними пунктами, вулицями, будинками).

2.3.2. Передавати Виконавцю рахунки для доставки на адреси фізичних осіб на підставі Реєстру переданих для доставки рахунків, складених в двох примірниках, в яких зазначено кількість рахунків за кожним населеним пунктом або поштовим індексом.

2.3.3. За день до відправки рахунків Виконавцю, відправити на електронні адреси відповідальних осіб Виконавця, які визначені в Додатку №1 до Договору, Реєстр переданих для доставки рахунків, інформацію про дату і час прибуття рахунків на визначену в пункті 2.1.2 адресу Виконавця.

2.3.4. Підписувати та скріплювати печаткою Акт наданих послуг, зразок якого наведений в Додатку №3 до Договору, протягом 2 (двох) робочих днів з дати їх отримання, а другий примірник Акту повернути Виконавцю.

2.3.5. Вчасно і в повному обсязі оплачувати вартість Послуг, наданих Виконавцем згідно з умовами Договору.

2.3.6 Виконавець має право відмовитися від Договору та достроково розірвати (припинити) Договір в односторонньому порядку, шляхом укладання Додаткової угоди, попередивши про це Замовника за 30 (тридцять) календарних днів до очікуваної дати розірвання (припинення) Договору шляхом надсилання письмового повідомлення на адресу Виконавця, зазначену в пункті 12. Договору

***2.4. Замовник має право:***

2.4.1. Вимагати від Виконавця надання послуг, що є предметом даного Договору у відповідності до умов Договору.

2.4.2. Ініціювати внесення змін до цього Договору в порядку, передбаченому цим Договором.

2.4.3. У разі невиконання (неналежного виконання) Виконавцем зобов’язань, передбачених цим Договором, відмовитися від Договору та достроково розірвати (припинити) Договір в односторонньому порядку, шляхом укладання Додаткової угоди, попередивши про це Виконавця за 30 (тридцять) календарних днів до очікуваної дати розірвання (припинення) Договору шляхом надсилання письмового повідомлення на адресу Виконавця, зазначену в пункті 12. Договору.

**3. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ**

3.1. Загальна ціна Договору на момент його укладення складає без ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_грн \_\_ коп.), крім того ПДВ (20%) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_ коп.), загальна ціна Договору з ПДВ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_ коп.).

3.2 Вартість послуг з доставки рахунків Замовником визначається згідно з діючими Тарифами та у відповідності до градації тарифу згідно фактично наданих обсягів.(Тарифи вказані без ПДВ)

|  |  |
| --- | --- |
| **Територія****доставки** | **Обсяг доставки** **Кількість тис. одиниць на місяць**  |
| **Доставка рахунків:** | до 10 | понад 10 до 25 | понад 25 до 50 | понад 50 до 100 | понад 100 до 200 | понад 200 до 2500 |
| у межах міста |  |  |  |  |  |  |
| у межах села, смт |  |  |  |  |  |  |

3.3. Розрахунки за надані послуги здійснюються Замовником в наступному порядку: попередня оплата 50%, а остаточні розрахунки не пізніше останнього робочого дня поточного місяця фактично наданих послуг.

3.4. Підставою для остаточного розрахунку є надання Виконавцем Замовнику довідки у довільній формі від органів місцевого самоврядування (старости чи секретаря) щодо доставки рахунків та підтвердження Замовником факту доставки рахунків за результатами контрольної перевірки, підтвердженої фотофіксацією рахунків в абонентських скриньках, зверненням споживачів з рахунками на підприємство, результатом вибіркового контрольного обдзвони.

3.5. У випадку виявлення порушень з боку Виконавця щодо доставки рахунків споживачам, Виконавець сплачує Замовнику компенсацію у розмірі 200% від вартості робіт за звітний період (період надання послуг та виявлення порушення).

3.6. Рахунок на оплату за фактично надані послуги надається Виконавцем Замовнику на протязі 3-х робочих днів з моменту підтвердження виконання робіт Виконавцем та Замовником у терміни, передбачені договором.

3.7. Розрахунки за цим Договором здійснюються в національній валюті України.

 **4.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

4.1. 3а невиконання або неналежне виконання зобов’язань, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умовами, передбаченими цим договором.

4.2. У випадку порушення Виконавцем строків доставки рахунків, визначених цим Договором, Виконавець сплачує Замовнику неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла на час порушення, за кожен банківський день такого прострочення від вартості несвоєчасно наданих Послуг.

4.3. У випадку прострочення Замовником строку оплати, Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який нараховується пеня, від вартості несплаченого в строк платежу, за кожний банківський день прострочення.

4.4. У разі дострокового припинення дії Договору, оплата наданих Послуг здійснюється Замовником за фактично надані та документально підтверджені Послуги.

4.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання обов’язків за Договором.

4.6. За зміст розміщеної інформації на бланках рахунків, відповідальність несе Замовник.

 **5.ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

5.1. Сторони цього Договору звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору, виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійні природні явища надзвичайної сили, ембарго, блокади, страйки, епідемія, епізоотія, війна тощо), якщо ці обставини вплинули на виконання цього Договору.

5.2. Сторона, яка не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна письмово повідомити іншій Стороні про їх настання/припинення.

5.3. Якщо ці обставини будуть продовжуватися більше 3-х (трьох) місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір повідомивши (письмово) іншу Сторону за 20 (двадцять) днів до його розірвання або досягти домовленості щодо продовження термінів виконання зобов’язань за Договором.

  **6**.**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

6.1. Сторони зобов’язуються забезпечити конфіденційність інформації, яка стала

відомою у зв’язку з виконанням умов цього Договору і не допускати її розголошення.

6.2. За взаємною згодою Сторін в рамках цього Договору конфіденційною визнається інформація, яка стосується другої Сторони, змісту Договору, ходу його виконання і отриманих результатів.

6.3. Передача конфіденційної інформації третім особам, друк або інше поширення конфіденційної інформації може виконуватись лише за згодою Сторін.

6.4. Умови конфіденційності вступають в дію з моменту підписання цього Договору, діють протягом строку його дії та 3 (трьох) років після припинення дії цього Договору.

6.5. Не є порушенням умов конфіденційності за цим Договором надання будь-якою з Сторін конфіденційної інформації органам державної влади, які мають відповідні повноваження, у випадках та в порядку, передбаченому Законом із повідомленням іншої Сторони про таке розкриття.

6.6. Будь-яка шкода, яка спричинена порушенням конфіденційності, визначається та відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

  **7**.**ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ**

7.1. Усі спори, що виникають у процесі виконання цього Договору, розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. Правовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються згідно з чинним законодавством України.

7.3. Суперечки та розбіжності, що можуть виникнути при виконанні цього Договору та узгодження яких Сторонами шляхом переговорів у порядку досудового врегулювання неможливо, вирішуються у судовому порядку згідно з діючим законодавством України.

 **8**.**СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

8.1. Договір набирає чинності з дати його підписання та діє до 31 грудня 2022 р. включно, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором, що виникли до закінчення строку дії Договору, зокрема щодо належного оформлення наданих Послуг, їх оплати тощо.

8.2. Цей договір може бути достроково розірваним відповідно до пункту 2.4.3 цього Договору. Дострокове розірвання договору не звільняє Сторони від обов’язків повного виконання розпочатих зобов’язань по цьому Договору.

8.3. Усі зміни і доповнення до цього Договору та додатки вносяться шляхом укладання додаткової угоди.

8.4. Сторони гарантують, що ними на момент укладення цього Договору отримано всі дозволи, погодження, рішення та інші документи, необхідні для підписання та виконання цього договору відповідно до вимог законодавства та установчих документів.

 **9. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ**

9.1. Сторони можуть змінювати, уточнювати і доповнювати цей Договір в процесі його реалізації.

9.2. Зміни та доповнення до Договору вважаються чинними, якщо вони укладені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін, скріплені печаткою (за наявності) та оформлені у вигляді Додаткових угод до цього Договору.

9.3. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі товару;

2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку, за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

3) покращення якості предмета Договору за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

4) продовження строку дії Договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, надання відповідних послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі;

5) узгодженої Сторонами зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів);

6) зміни ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни.

 **10**. **ІНШІ УМОВИ**

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

10.2. Виправлення у тексті даного Договору не допускаються, а у випадках їх внесення не

мають юридичної сили.

10.3. Сторони зобов’язані невідкладно письмово повідомляти одна одну про всі зміни у своїй діяльності, які можуть вплинути на виконання зобов’язань за цим Договором.

10.4. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та зобов’язання за цим Договором третій особі без письмової згоди другої Сторони цього Договору.

10.5. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, протоколи про наміри з питань, що стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

10.6. Сторони цим підтверджують, що вони є резидентами України.

 **11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

11.1. Невід’ємними частинами Договору є наступні додатки:

11.1.1. Додаток № 1 - Перелік відповідальних осіб Замовника та Виконавця, які мають право від імені Сторін здійснювати обмін інформацією в порядку, передбаченому умовами даного Договору.

11.1.2. Додаток № 2 - Зразок Реєстру переданих для доставки рахунків.

11.1.3. Додаток № 3 - Зразок Акту наданих Послуг.

 **12.МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ВИКОНАВЕЦЬ** |  **ЗАМОВНИК** |
|  |  **АТ «Лубнигаз»** 37503, Полтавська обл., м. Лубнивул. Л.Толстого,87ПАТ АБ "УКРГАЗБАНК"UA583204780000026001924424332МФО: 320478 Код ЄДРПОУ:05524713Свідоцтво платника ПДВ:100340819ІПН:055247116046Тел: +380 (5361) 6-24-88Генеральний директорАТ «Лубнигаз»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.І. Кондратенко |

**Додаток №1**

до Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_2022 р.

**Перелік відповідальних осіб Замовника та Виконавця, які мають право від імені Сторін здійснювати обмін інформацією в порядку, передбаченому умовами даного Договору**

Перелік відповідальних осіб Замовника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування структурного підрозділу Замовника** | **Адреса структурного підрозділу Замовника** | **ПІБ відповідальної особи структурного підрозділу Замовника** | **Електронна адреса відповідальної особи структурного підрозділу Замовника**  | **№ контактного телефону****відповідальної особи структурного підрозділу Замовника**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Перелік відповідальних осіб Виконавця

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування структурного підрозділу Замовника** | **Адреса структурного підрозділу Замовника** | **ПІБ відповідальної особи структурного підрозділу Замовника** | **Електронна адреса відповідальної особи структурного підрозділу Замовника**  | **№ контактного телефону****відповідальної особи структурного підрозділу Замовника**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК** |
|  | **АТ «Лубнигаз»** |
|  | Генеральний директорАТ «Лубнигаз»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Кондратенко |

 **Додаток № 2**

до Договору

 № \_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_2022 р

 *Зразок Реєстру переданих для доставки рахунків*

 **Реєстр переданих для доставки рахунків**

 **за розрахунковий період \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

Ми, що нижче підписалися, уповноважений представник від Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Посада, ПІБ), з одного боку, та уповноважений представник від Виконавця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Посада, ПІБ), з другого боку підписали цей реєстр про нижче наведене.

Замовником передано, а Виконавцем отримано рахунки за договором від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у кількості \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) шт., згідно з переліком, зазначеним нижче.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Поштовий індекс доставки / Район (територіально-адміністративний) | Населений пункт | Кількість рахунків, шт  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Всього по місту**  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Всього по селу, смт**  |  |
| **Всього**  |  |

Дата відправки рахунків Виконавцю: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. *(заповнюється Замовником)*

Дата прибуття рахунків на визначену в пункті 2.1.2 адресу Виконавця: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
| Від Замовника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Від Виконавця\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАМОВНИК** |
|  | **АТ «Лубнигаз»** |
|  | Генеральний директорАТ «Лубнигаз»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Кондратенко |

**Додаток №3**

до Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_2022 р.

*Зразок Акту наданих послуг*

**АКТ**

**наданих послуг**

м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Замовник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, підписали цей АКТ про те, що згідно договору № \_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р. Виконавцем протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. надано такі послуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Найменування послуг | Одиниця виміру | Кількість | Ціна за одиницю без (ПДВ), грн. | Cума(без ПДВ), грн. |
| 1. | Послуги з доставки рахунків Замовника на адреси фізичних осіб у місті | штуки  |  |  |  |
| 2. | Послуги з доставки рахунків Замовника на адреси фізичних осіб в селі, смт | штуки |  |  |  |
| Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), грн.  |  |
| ПДВ 20%, грн.  |  |
| Разом з ПДВ, грн. |  |

Загальна вартість послуг склала без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок, ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок, загальна вартість послуг із ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок.

Зобов’язання Сторін згідно з умовами договору виконані в повному обсязі, взаємних претензій немає. Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу

|  |  |
| --- | --- |
| Від Замовника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Від Виконавця\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |  |
| --- | --- |
|  **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК** |
|  | **АТ « Лубнигаз»** |
|  | Генеральний директорАТ «Лубнигаз»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.І. Кондратенко |