

25

**ДОГОВІР  
ПОСТАВКИ ТОВАРУ № 02/04-2**

м. Дніпро

«02» 04 2018 р.

Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради, в особі директора Ніделька Артема Володимировича, що діє на підставі Положення (далі - Замовник), з однієї сторони, і **Фізична особа-підприємець Юшков Валентин Васильович**, який діє на підставі запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань № 2 224 000 0000 030835 (далі - Постачальник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір)

### 1. Предмет договору

- 1.1. Постачальник зобов'язується поставити Замовникові Товар – «код ДК 021:2015: 39130000-2 – Офісні меблі (Меблі офісні)», зазначені в специфікації (додаток №1), що є невід'ємною частиною договору, а Замовник - прийняти і оплатити такий Товар.
- 1.2. Товар повинен відповідати основним технічним вимогам (технічній специфікації).
- 1.3. Обсяги закупівлі товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків та потреб Замовника.

### 2. Умови поставки

- 2.1. Термін поставки: з моменту підписання договору до 17.04.2018 року.
- 2.2. Місце поставки товару: м. Дніпро, (відповідно до Додатку 2 до договору, що є його невід'ємною частиною) (здійснюється за рахунок постачальника).
- 2.3. При передачі Товару Постачальник повинен передати Замовнику наступні первинні бухгалтерські документи:
- видаткову накладну (оформлену згідно діючого законодавства);
  - рахунок на оплату.
- 2.4. Передача-приймання Товару здійснюється у присутності представників Постачальника та Замовника після складання (монтажу) меблів, перевірки їх функціонального призначення та прибирання пакувальної тари тощо.
- 2.5. Факт приймання-передачі товару засвідчується Замовником та Постачальником шляхом підписання видаткової накладної.
- 2.6. Товари приймаються Замовником за якістю та кількістю відповідно до інструкцій П-6, П-7.
- 2.7. Право власності на поставлений товар переходить від Постачальника до Замовника в момент підписання видаткової накладної.

### 3. Ціна договору

- 3.1. Сума визначена у Договорі (з урахуванням всіх витрат, зборів та податків Постачальника) складає 29500,00 грн. (двадцять дев'ять тисяч п'ятсот грн.), без ПДВ (Постачальник не є платником ПДВ). Розрахунок суми наводиться в Додатку №1 (Специфікація), який є невід'ємною частиною цього Договору.
- 3.2. Ціни, вказані у Специфікації, встановлюються твердими і перегляду не підлягають, крім випадків коригування ціни договору згідно чинного законодавства України.
- 3.3. Сума визначена у Договорі може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, у т.ч. залежно від видатків Замовника на зазначені цілі та потреб Замовника (відповідно до діючого законодавства).
- 3.4. В ціну включаються витрати на уточнення розмірів меблів (попередній замір перед виготовленням шафи з антресолями для одягу та паперу), транспортування товару Замовнику, демонтаж старих меблів (конструкції, що знаходиться на місці встановлення шафи з антресолями для одягу та паперу), складання (монтажу) та встановлення меблів у приміщенні Замовника, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), виконання гарантійних зобов'язань Постачальника, а також інші витрати Постачальника.
- 3.5. Покращення якості предмета закупівлі не є підставою для збільшення суми, визначеної в договорі.

3.6. В разі зміни бюджетного призначення на фінансування видатків замовника на 2018 рік сторони вносять відповідні зміни до договору шляхом укладання додаткового правочину на коригування договірної ціни, підписаного обома сторонами.

3.7. В разі відсутності на кінець поточного бюджетного року бюджетних асигнувань у повному обсязі, сторони наприкінці поточного бюджетного року укладають додатковий правочин на продовження договірних зобов'язань на бюджетний період, в якому будуть затверджені бюджетні асигнування у повному обсязі, з дотриманням вимог актів законодавства, що регулюють ці питання.

#### **4. Якість товару**

4.1. Постачальник повинен поставити Замовнику товар, якість якого відповідає умовам, встановленим чинним законодавством України до цієї категорії товарів. Технічні, якісні характеристики Товару повинні відповідати встановленим/зарєєстрованим нормативним актам діючого законодавства (державним стандартам (технічним умовам), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля) і які визначені у Додатку №1 (Специфікації).

4.2. Замовник має право відмовитися від прийняття Товару, який не відповідає за якістю умовам Договору. Товар неналежної якості підлягає обов'язковому поверненню Постачальнику. Постачальник зобов'язаний замінити товар неналежної якості у строк не більш 5 (п'яти) календарних днів.

4.3. У разі поставки Товару в якому при експлуатації виявлені дефекти або недоліки, Постачальник зобов'язується своїми силами і за свій рахунок усунути дефекти, недоліки або замінити такий Товар на Товар належної якості у строк не більш 14 календарних днів.

4.4. Всі витрати, пов'язані із заміною, усуненням дефектів або недоліків товару, тощо, несе Постачальник.

4.5. Гарантійний термін на товар – не менше ніж 18 (вісімнадцять) місяців.

#### **5. Порядок здійснення оплати**

5.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником отриманих товарів в гривнях на підставі видаткової накладної на розрахунковий рахунок Постачальника, в межах надходження бюджетних асигнувань на дані видатки на казначейський рахунок Замовника.

5.2. Порядок оформлення первинних бухгалтерських документів.

5.2.1. Постачальник на підставі факту поставлених товарів (змонтованих та перевірених за функціональним призначенням) складає видаткові накладні відповідно до чинного законодавства і передає належно оформлені документи на розгляд Замовнику. Замовник протягом 3-х робочих днів перевіряє документи, і в разі їх відповідності умовам договору підписує ці накладні, а у разі не підписання - обґрунтовує причину відмови.

5.2.2. Сторони можуть скласти накладні на частину поставленого товару як під час виконання договору, так і після повного виконання умов договору.

5.2.3. Після підписання видаткових накладних Постачальник виставляє рахунок замовнику на суму, яка погоджена у цих видаткових накладних.

5.3. Бюджетне зобов'язання за даним договором виникає у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань Замовника.

5.4. При кінцевих розрахунках Замовник може не сплачувати вартість товару, який наданий з недоліками та дефектами з вини Постачальника, якщо цей факт зафіксований відповідним дефектним актом. Постачальник зобов'язаний усунути виявлені порушення протягом встановлених строків за цим дефектним актом, після чого Замовник може сплатити Постачальнику остаточну суму коштів за договором, без врахування штрафних санкцій (пені) відповідно до розділу 7 «Відповідальність сторін» цього договору.

5.5. Замовник оплачує надані та підписані в накладних товари протягом 90 (дев'яноста) днів з моменту отримання відповідного фінансування з бюджету на свій казначейський рахунок та не пізніше 31.12.2018 р. У разі не надходження бюджетних асигнувань Замовнику до 31.12.2018 р. сторони діють відповідно п. 3.7 цієї угоди, вимог Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів щодо оформлення кредиторської заборгованості Замовника перед Постачальником. За наявності затверджених у встановленому порядку бюджетних призначень на оплату кредиторської заборгованості Замовника перед Постачальником у 2019 р. Замовник

оплачує надані та підписані в накладних товари за 2018 р. протягом 90 (дев'яноста) днів з моменту отримання відповідного фінансування з бюджету на свій казначейський рахунок.

5.6. В разі виявлення завищень за результатами аудиторської (контролюючої) роботи компетентної державної установи щодо контролю за витрачанням фінансових ресурсів в процесі постачання товарів, які обґрунтовані вимогами чинного законодавства, надлишково перераховані замовником бюджетні кошти Постачальник зобов'язаний повернути на розрахунковий рахунок замовника в органах держказначейства.

5.7. Додаткові умови про порядок розрахунків відповідно до чинного законодавства можуть бути погоджені сторонами шляхом внесення відповідних змін до договору та укладання додаткового правочину, підписаного обома сторонами.

## **6. Права та обов'язки сторін**

6.1. Замовник зобов'язаний:

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

6.1.2. Приймати поставлений товар згідно з видаткової накладної.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це Постачальника у найкоротший термін, але не пізніше ніж за 2 робочі дні з моменту прийняття рішення про дострокове розірвання договору.

6.2.2. Контролювати поставку товару у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Повернути рахунок Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 5.2 цього Договору (відсутність печатки, підписів, технічних помилок тощо).

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товару у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити поставку товару, якість якого відповідає умовам, встановленим цим Договором.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений товар;

6.4.2. На дострокову поставку товару за письмовим погодженням із Замовником.

## **7. Відповідальність Сторін**

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

7.2. За порушення умов договору винна сторона виплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несвоєчасно виконаних своїх зобов'язань, за кожен день прострочення.

7.3. Оплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку виконати всі свої зобов'язання за Договором.

7.4. Одностороння відмова від виконання зобов'язань за Договором не допускається, крім випадків, передбачених Договором.

7.5. Замовник не несе майнової відповідальності перед виконавцем за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі затримки фінансування отриманого товару з бюджету або коригування відповідних програм місцевого або державного бюджетів.

## **8. Обставини непереборної сили**

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

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

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженими на це органами. У разі коли строк дії обставин непереборної сили

продовжується більше ніж тридцять днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

### 9. Вирішення спорів

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

### 10. Строк дії договору

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31.12.2018 р., а в частині розрахунків - до повного його виконання.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, з яких один примірник знаходиться у Постачальника, другий – у Замовника.

### 11. Інші умови

11.1. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані Сторонами.

### 12. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

#### Замовник:

Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради

49000, м. Дніпро

пр. Дмитра Яворницького, буд. 75

Код ЄДРПОУ 40871476

р/р 35415015097453

ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області

МФО 805012

Тел./факс: + 380687432170,

Ел. пошта: [fender@dms@dniprorada.gov.ua](mailto:fender@dms@dniprorada.gov.ua)



(А. В. Ніделько)

(підпис та печатка)

#### Постачальник:

Фізична особа-підприємець Юшков Валентин Васильович

49000, м. Дніпро, ж/м Комунар, буд. 5-Н, кв. 59

Код ЄДРПОУ 1975700445

Р/р 26007050001453

в ПАТ КБ «ПриватБанк»

МФО 305299,

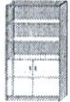

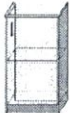
Тел.: 785-12-37, 785-09-45








(В. В. Юшков)

(підпис та печатка)

### Специфікація

№ з/п	Найменування	Технічні характеристики	Розмір	Макет	К-ть, шт.	Ціна за одиницю без ПДВ, (грн.)	Загальна вартість без ПДВ, (грн.)	ПДВ, (грн.)	Загальна вартість з ПДВ, (грн.)
1.	Шафа для паперу з відкритими полицями та двома дверцятами	Матеріал - ДСП ламінована, клас емісії Е1, Торці деталей оброблюються кромкою ПВХ товщиною 2 мм стільниці та 0,5 мм каркасу Колір – Дуб Венге Магія.	900x400x1900Н		1	2992,00	2992,00	-	2992,00
2.	Стіл для комп'ютера	Матеріал - ДСП ламінована, клас емісії Е1, товщина стільниці 16 мм. Торці деталей оброблюються кромкою ПВХ товщиною 2 мм стільниці та 0,5 мм каркасу. До комплекту столу входить виїзна полиця для клавіатури. Колір – Дуб Венге Магія	900x600x750Н		1	2969,00	2969,00	-	2969,00
3.	Тумба під оргтехніку	Матеріал - ДСП ламінована, клас емісії Е1, Торці деталей оброблюються кромкою	500x500x550Н		1	1310,00	1310,00	-	1310,00

		ПВХ товщиною 2 мм стільниці та 0,5 мм каркасу Колір – Дуб Венге Магія							
4.	Шафа з антресолями для одягу та паперу	Матеріал - ДСП ламінована, клас емісії E1, Торці деталей оброблюються кромкою ПВХ товщиною 2 мм стільниці та 0,5 мм каркасу. Колір – Дуб Венге Магія До вартості шафи з антресолями для одягу та паперу входить вартість демонтажу конструкції, що знаходиться на місці встановлення шафи	1300x550x2900H		1	2537,00	2537,00	-	2537,00
5.	Шафа для паперу з відкритими полицями	Матеріал - ДСП ламінована, клас емісії E1, Торці деталей оброблюються кромкою ПВХ товщиною 2 мм стільниці та 0,5 мм каркасу П'ять полиць Висота полиці – 350 мм Колір – Сірий ЛДСП не металік	700x400x1900H		1	2199,00	2199,00	-	2199,00

6.	Стіл письмовий - трансформе р	Матеріал - ДСП ламінована, клас емісії Е1, Торці деталей оброблюютьс я кромкою ПВХ товщиною 2 мм стільниці та 0,5 мм каркасу Колір – Сірий ЛДСП не металік	1400x1100 x750H		1	3033,00	3033,00	-	3033,00
7.	Стілець офісний	На основі металевого каркасу Розміри сидіння - від 47 х 41 см, висота крісла - від 82 см Колір за бажанням замовника (уточнюється на момент укладення договору)	Розміри сидіння - від 47 х 41 см, висота крісла - від 82 см		17	520,00	8840,00	-	8840,00
8.	Стіл журнальний	Тип – журнальний стіл Форма – круглий Матеріал корпусу – метал Матеріал стілїниці – скло Колір – прозорий З полицею зі скла	Глибина/ ширина – 800 мм Висота – 500 мм		1	3000,00	3000,00	-	3000,00

При виготовленні меблів повинна використовуватися фурнітура виробництва провідних європейських та китайських виробників (GAMET, DC, Haffele тощо).

**Примітки:**

Меблі повинні виготовлятися згідно таких нормативних документів:

ДСТУ 4414:2005 Меблі за індивідуальним замовленням. Загальні технічні умови

ДСТУ 2080-92 Продукція меблевого виробництва. Терміни та визначення

ДСТУ 2081-92 Деталі меблів. Терміни та визначення

ГОСТ 16371-93 Мебель. Общие технические условия (Меблі. Загальні технічні умови)

ГОСТ 10632-89 Плиты древесностружечные. Технические условия (Плити деревностружкові. Технічні умови)

ГОСТ 10634-88 Плиты древесностружечные. Методы определения физических свойств (Плити деревностружкові. Методи визначання фізичних властивостей)

ГОСТ 19917-93 Мебель для сидения и лежания. Общие технические условия (Меблі для сидіння та лежання. Загальні технічні умови)

ГОСТ 26800.1-86 Мебель для административных помещений. Функциональные размеры столов (Меблі для адміністративних приміщень. Функціональні розміри столів)

ГОСТ 26800.2-86 Мебель для административных помещений. Функциональные размеры кресел (Меблі для адміністративних приміщень. Функціональні розміри крісел)

ГОСТ 26800.3-86 Мебель для административных помещений. Функциональные размеры стульев (Меблі для адміністративних приміщень. Функціональні розміри стільців).

Всі матеріали повинні бути екологічно чисті (їх складові та фурнітура), що підтверджується гігієнічними висновками та іншими документами, які підтверджують якість цих матеріалів

Гарантія на всі меблі - не менше 18 місяців

**Замовник:**

Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради

49000, м. Дніпро

пр. Дмитра Яворницького, буд. 75

Код ЄДРПОУ 40871476

р/р 35415015097453

ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області  
МФО 805012

Тел./факс: + 380681432170,

Ел. пошта: [tender\\_dms@dniprorada.gov.ua](mailto:tender_dms@dniprorada.gov.ua)



(А. В. Ніделько)

(підпис та печатка)

**Постачальник:**

Фізична особа-підприємець Юшков Валентин Васильович

49000, м. Дніпро, ж/м Комунар, буд. 5-Н,  
кв. 59

Код ЄДРПОУ 1975700445

Р/р 26007050001453

в ПАТ КБ «ПриватБанк»

МФО 305299,

Тел.: 785-12-37, 785-09-45



(В. В. Юшков)

(підпис та печатка)



Перелік адрес для здійснення поставки товару

№ з/п	Найменування товару	Кількість, шт.	Місце поставки
1.	Шафа для паперу з відкритими полицями та двома дверцятами	1	пр. Д. Яворницького, 75, м. Дніпро (к. 108)
2.	Стіл для комп'ютера	1	пр. Д. Яворницького, 75, м. Дніпро (к. 108)
3.	Тумба під оргтехніку	1	пр. Д. Яворницького, 75, м. Дніпро (к. 108)
4.	Шафа з антресолями для одягу та паперу	1	пр. Д. Яворницького, 75, м. Дніпро (к. 108)
5.	Шафа для паперу з відкритими полицями	1	вул. Мечникова, 7, м. Дніпро
6.	Стіл письмовий -трансформер	1	вул. Мечникова, 7, м. Дніпро
7.	Стілець офісний	12	вул. Мечникова, 7, м. Дніпро
	Стілець офісний	5	пр. Д. Яворницького, 75, м. Дніпро (к. 108)
8.	Стіл журнальний	1	пр. Д. Яворницького, 75, м. Дніпро (к. 502)

**Замовник:**

Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради

49000, м. Дніпро

пр. Дмитра Яворницького, буд. 75

Код ЄДРПОУ 40871476

р/р 35415015097453

ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області

МФО 805012

Тел./факс: +380681432170,

Ел. пошта: tender/dms@dniprorada.gov.ua



(А. В. Ніделько)

(підпис та печатка)

**Постачальник:**

Фізична особа-підприємець Юшков Валентин Васильович

49000, м. Дніпро, ж/м Комунар, буд. 5-Н, кв. 59

Код ЄДРПОУ 1975700445

Р/р 26007050001453

в ПАТ КБ «ПриватБанк»

МФО 305299,

Тел.: 785-12-37, 785-09-45



(В. Юшков)

(підпис та печатка)