

м. Дніпро

« 28 » 08 2020р.

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради, в особі виконуючого обов'язки начальника Центрального управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради Мешкової Олени Вікторівни, що діє на підставі Положення (далі - Замовник), з однієї сторони, та Фізична особа-підприємець Шемчук Олена Григорівна, що діє як суб'єкт господарювання на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (номер запису 2 065 000 0000 057404, дата запису 28.03.2019), (далі - Постачальник), разом - Сторони, уклали цей договір про таке:

### 1. Предмет договору

- 1.1. Постачальник зобов'язується поставити Замовникові згідно коду ДК 021:2015-30190000-7 **Офісне устаткування та приладдя різне (Брендована продукція з логотипом )** (далі Товар), повне найменування товару, ціна, кількість, якість зазначені в специфікації (Додаток № 1), що є невід'ємною частиною договору а Замовник - прийняти і оплатити такий Товар.
- 1.2 Товар повинен відповідати технічним вимогам до предмету закупівлі.

### 2. Умови поставки

- 2.1. Термін поставки: до 10.09.2020
- 2.2. Місце поставки товару: 49005, м. Дніпро, вул. Василя Жуковського, 39/41
- 2.3. При передачі Товару Постачальник повинен передати Замовнику наступні документи - видаткову накладну (оформлена згідно з умовами діючого законодавства).
- 2.4. Передача-приймання Товару здійснюється у присутності представників Постачальника та Замовника.
- 2.5. Факт приймання-передачі товару засвідчується Замовником та Постачальником шляхом підписання накладної (по одному примірнику для Постачальника та Замовника).
- 2.6. Право власності на поставлений товар переходить від Постачальника до Замовника в момент підписання останнім накладної.
- 2.7 Постачальник поставляє Товар у кількості 8440 штук за адресою Замовника згідно п. 2.2.

### 3. Сума визначена у договорі

- 3.1. Сума визначена у Договорі становить – **78 990,00**грн. ( Сімдесят вісім тисяч дев'ятсот дев'яносто гривень 00 коп.) без ПДВ. (місцевий бюджет). Розрахунок суми наводиться в Додатку №1 (Специфікація), який є невід'ємною частиною цього Договору. Ціни вказані у Специфікації встановлюються твердими і перегляду не підлягають.
- 3.2. Сума визначена у Договорі може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, залежно від видатків Замовника на зазначені цілі (відповідно до діючого законодавства).
- 3.3. В ціну включаються витрати на транспортування, завантаження, розвантаження, зборку товару та сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), а також інші витрати.
- 3.4. Покращення якості предмета закупівлі не є підставою для збільшення суми, визначеної в договорі.

### 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/зареєстрованим діючим нормативним актам діючого законодавства ((державним стандартам (технічним умовам), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля)).
- 4.2. При прийманні Товару за якістю керуються встановленим чинним законодавством.
- 4.3. 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 7 (семи) робочих днів.

4. У разі поставки Товару в якому 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 7 семи робочих днів.

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

### **5. Порядок здійснення оплати**

5.1. Оплата проводиться після пред'явлення Постачальником рахунку на оплату товару, видаткової накладної на товар, протягом п'ятнадцяти робочих днів з моменту підписання накладної Замовником.

5.2. Згідно статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

5.3. Фінансування здійснюється за кошти загального фонду.

5.4. У разі затримки фінансування на вказані цілі Замовник здійснює розрахунки з Постачальником протягом десяти робочих днів з дня надходження коштів на його рахунок.

### **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 актом приймання – передачі, накладної, сертифікатів якості.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк десять днів з дня прийняття такого рішення.

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 2.3 розділу 2 цього Договору (відсутність печатки, підписів, тощо).

6.3. Постачальник зобов'язаний:

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

6.3.2. Забезпечити поставку товару, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 4 цього Договору.

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 Замовника.

### **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. У разі порушення термінів постачання Товару Постачальник виплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми оплати за кожен день прострочення. При постачанні неякісного Товару Постачальник має проводити заміну відповідно до пунктів 4.3.; 4.4.; 4.5. розділу 4 цього Договору.

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.

### **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.

8.4. 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.

9.3. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### 10. Строк дії договору

10.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, скріплення печатками та діє до 31 грудня 2020р., 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, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

11.2. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених чинним законодавством відповідно до п. 1, 3, 4, 5 ч. 5, ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII (зі змінами)

### 12. Додатки до договору

12. До цього Договору додається:

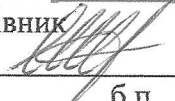
12.1. Додаток № 1 (Специфікація)

12.2. Додаток до цього Договору є його невід'ємною частиною.

### 13. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

#### Постачальник:


**ФОП Шемчук Олена Григорівна**  
Юридична та поштова адреси:  
02091, м. Київ, вул. Ревуцького,  
11-в, кв. 155  
р/р UA783052990000026000036218115,  
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК" МФО 305299  
Платник ЄП 2 група, без ПДВ  
ПІН 2638510226  
тел. (067) 238-56-01  
E-mail: [partnerfop@ukr.net](mailto:partnerfop@ukr.net)

Керівник   
О.Г. Шемчук  
б.п.

#### Замовник:

Центральне управління соціального захисту населення Дніпровської міської ради

Юридична адреса: 49005, м. Дніпро,  
вул. Василя Жуковського, 39/41  
р/р UA318201720344200013000049086  
в ДКСУ м. Київ  
МФО 820172  
ЄДРПОУ 42788347

В.о. начальника управління   
О.В. Мешкова  
М.П.

  
незалежний експерт

Додаток № 1\_

до Договору № 346/08/2020

від «28» 08 2020р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

№ п/п	Найменування предмету закупівлі	Од. вим.	Кіль-ть	Ціна за од., грн. без ПДВ	Сума грн. без ПДВ
1	Конверт поштовий С4	шт.	1600	5,00	8000,00
2	Конверт поштовий DL	шт.	4500	2,00	9000,00
3	Папка для паперів	шт.	70	68,00	4760,00
4	Календар кишеньковий	шт.	1700	2,00	3400,00
5	Календар настінний А2	шт.	60	50,00	3000,00
6	Блокнот-записник по типу «Молескін»	шт.	170	290,00	49300,00
7	Ручки кулькові	шт.	170	7,00	1190,00
8	Олівці	шт.	170	2,00	340,00
				Всього без ПДВ:	78990,00
				ПДВ:	Без ПДВ
				Разом без ПДВ:	<b>78990,00</b>

ВСЬОГО на загальну суму 78990,00 грн. (Сімдесят вісім тисяч дев'ятсот дев'яносто гривень 00 коп.), без ПДВ.

**ПОСТАЧАЛЬНИК**

Фізична особа-підприємець Шемчук  
Олена Григорівна

**ЗАМОВНИК**

Центральне управління соціального захисту  
населення Дніпровської міської ради

Керівник



О.Г. Шемчук

Б. П.

В.о. начальника управління



О.В. Мешкова