

ЗАТВЕРДЖЕНО

Уповноважена особа
Державної податкової служби України

_____ Артем МАЗАНЕНКО

від «23» лютого 2024 р. (протокол № 36)

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення спрощеної закупівлі:

**Швидкозшивачі та супутнє приладдя –
за кодом ДК 021:2015 – 22850000-3
(Папка картонна з написом ДПС)**

№	Розділ I. Загальна інформація	
1.	Інформація про замовника	
1.1.	Повне найменування Замовника	Державна податкова служба України
1.2.	Код ЄДРПОУ:	43005393
1.2.	Місце знаходження	Львівська площа, будинок 8, м. Київ, 04053.
1.3.	Категорія замовника	Спрощена закупівля здійснюється замовником керуючись Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (зі змінами) (далі – особливості), наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 № 25 «Про затвердження Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування та зупининня дії наказу ДП «ПРОЗОРРО» від 19.03.2019 № 10 (зі змінами)». Категорія Замовника згідно з пунктом 1 частини 4 статті 2 Закону: органи державної влади.
1.4.	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками:	<i>Уповноважена особа:</i> Мазаненко Артем – заступник начальника відділу проведення процедур закупівель та договірних відносин управління державного майна та ресурсного забезпечення Департаменту інфраструктури та господарського забезпечення Державної податкової служби України, тел.: (044) 590-27-41 e-mail: zakupivli-DPS@tax.gov.ua (з питань проведення закупівлі) Христюк Тетяна – головний державний інспектор відділу ресурсного забезпечення управління державного майна та ресурсного забезпечення Департаменту інфраструктури та господарського забезпечення Державної податкової служби України, тел.: (044) 247 35 11 e-mail: 0676476717@ukr.net (з питань, що стосуються технічних вимог та умов договору)

2.	Інформація про предмет закупівлі	
2.1.	Назва предмета закупівлі	Швидкозшивачі та супутнє приладдя – за кодом ДК 021:2015 – 22850000-3 (Папка картонна з написом ДПС)
2.2.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції	Закупівля за лотами не передбачається
3.	Кількість та місце поставки товарів або обсяг та місце виконання робіт чи надання послуг	Львівська площа, 8, м. Київ, 04053 Папка картонна з написом ДПС – 1 000 шт.
4.	Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Відповідно до пункту 4.1 Проекту договору
5.	Умови оплати	Оплата за поставлений товар здійснюється протягом 10 (десяти) календарних днів з дня надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.
6.	Очікувана вартість предмета закупівлі	80 743,33 грн
7.	Період уточнення інформації про закупівлю	00 год. 00 хв. «01» 03 2024 року
8.	Кінцевий строк подання пропозицій	Кінцевий строк подання пропозицій: 14 год. 00 хв. «14» 03 2024 року Отримана пропозиція автоматично вноситься до реєстру. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.
9.	Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій	Єдиним критерієм оцінки пропозицій є «Ціна пропозиції (з ПДВ)».
10.	Забезпечення пропозиції	Не вимагається
11.	Забезпечення виконання договору	Не вимагається
12.	Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону	1%
13.	Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції	Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня.
14.	Недискримінація учасників	Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах.
15.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції	Усі документи, що подаються у складі пропозиції, повинні бути складені українською мовою. У разі, якщо документ викладений іноземною мовою,

		до нього додається переклад українською мовою. У разі, якщо у змісті документів пропозиції зустрічаються торгова марка, загальноприйняті міжнародні терміни, адреси електронної пошти тощо, які неможливо перекласти з іноземної мови та/або з метою збереження їх ідентифікації, допускається їх зазначення без перекладу. Якщо учасник закупівлі є нерезидентом України, він може подавати свою пропозицію англійською мовою з обов'язковим перекладом українською мовою. Переклад повинен бути здійснений дипломованим перекладачем (з наданням у складі пропозиції учасника копій документів, що підтверджують кваліфікацію перекладача) або бюро перекладів. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
--	--	---

Розділ II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі

1.	Внесення змін до інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі	Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень учасників спрощеної закупівлі внести зміни до інформації, зазначеної в цьому оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та додатках до цього оголошення (далі разом – оголошення), до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться Замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів. Замовник надає роз'яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення в електронній системі закупівель.
-----------	--	--

Розділ III. Інструкція з підготовки пропозиції

1.	Зміст і спосіб подання пропозиції	Учасник повинен розмістити (завантажити) в електронній системі закупівель (далі – Система) всі документи, передбачені цим оголошенням та додатками до нього до кінцевого строку подання пропозицій. Документи, що розміщуються учасником в системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду. Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги», тобто пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений кваліфікований електронний підпис (КЕП) учасника/уповноваженої особи учасника спрощеної закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів. Повноваження щодо підпису документів пропозиції уповноваженої особи учасника закупівлі підтверджуються: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції
-----------	--	---

та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи;

для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення спрощеної закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.

Файл накладеного КЕП повинен бути придатний для перевірки на сайті Центрального засвідчувального органу за посиланням: <https://czo.gov.ua/verify>. Тип підпису має бути кваліфікованим, тип носія особистого ключа – захищеним.

У випадку ненакладення учасником КЕП відповідно до умов оголошення про проведення спрощеної закупівлі, це вважатиметься невідповідністю.

Пропозиція подається учасником в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником) та завантаження файлів з:

- інформацією про учасника за формою згідно з **Додатком 1** до оголошення;
- документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції (повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі підтверджуються наказом про призначення, або довіреністю, або дорученням, або іншим документом, що надає повноваження на підписання документів пропозиції);
- інформацією та документами, що підтверджують відповідність вимогам замовника згідно з **Додатком 2** до оголошення;
- інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію згідно з **Додатком 3** до оголошення;
- письмовою згодою учасника з проектом договору, визначеним у **Додатку 4** до оголошення (лист у довільній формі).

Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.

У разі виявлення формальних (несуттєвих) помилок під час розгляду та опрацювання поданих пропозицій, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення пропозиції учасника.

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:

1. Інформація/документ, подана Учасником закупівлі

у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

- уживання великої літери;
- уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;
- використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;
- зазначення унікального номера оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;
- застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;
- написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;
- нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена Учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції Учасника закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається Учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним Замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою Учасника закупівлі (у разі її використання).

5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається Учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому Замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

6. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа Учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа Учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи Учасника закупівлі та додатково містить підпис

		(візу) особи, повноваження якої Учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа, завізований перекладачем тощо). 10. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані). 11. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною. 12. Подання документа (документів) Учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.
2.	Розгляд пропозицій та виявлення невідповідностей	Під час проведення закупівлі у порядку, аналогічному до порядку проведення спрощених закупівель, розгляд пропозицій відбувається відповідно до пунктів 11, 12 статті 14 Закону із урахуванням положень пункту 3 Розділу II Інструкції про порядок використання електронної системи закупівель у разі здійснення закупівель, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в особливостях здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затвердженої наказом Державного підприємства «ПРОЗОРРО» від 20.10.2022 № 25. Якщо замовником під час розгляду пропозиції учасника закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником закупівлі у пропозиції та/або подання яких передбачалося умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником закупівлі у складі пропозиції та/або подання яких вимагається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, розуміється у тому числі відсутність у складі пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається умовами, визначеними в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, крім випадків

		відсутності забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником в його пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником закупівлі у складі його пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником закупівлі у складі пропозиції.
3.	Відхилення пропозицій	Замовник відхиляє пропозицію у разі, якщо: 1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; 2) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладання договору про закупівлю; 3) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.
4.	Інша інформація	Замовник здійснює спрощену закупівлю з урахуванням вимог Закону України «Про санкції». У разі, якщо до учасника застосовуються санкції в розумінні Закону України «Про санкції», пропозиція такого учасника буде відхилена, як така, що не відповідає умовам оголошення. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник.
Розділ IV. Результати закупівлі та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна Замовником спрощеної закупівлі	Замовник відмінює спрощену закупівлю у разі: 1) відсутності подальшої потреби в закупівлі послуг; 2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявленні порушення законодавства з питань публічних закупівель; 3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг. Спрощена закупівля автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі: 1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною 13 статті 14 Закону; 2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

2.	Строк укладання договору	Замовник може укласти договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, на наступний день після оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів.
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору (Додаток 4 до оголошення) завантажено до електронної системи закупівель окремим файлом «Проект договору...» та є невід'ємною частиною цього оголошення.

НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА

1. Повне та скорочене найменування учасника (для юридичних осіб) /
П.І.Б. (для фізичних осіб):

2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) /
реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб):

3. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб) /
місце проживання (для фізичних осіб):

4. Адреса для листування, телефон, факс (за наявності):

5. Банківські реквізити:

6. ПІБ посадової особи або представника учасника спрощеної закупівлі щодо підпису
документів пропозиції та договору про закупівлю:

7. Інформація про систему оподаткування, на якій перебуває учасник як суб'єкт
підприємницької діяльності:

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)

**ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ
ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА****Таблиця 1. Вимоги до учасників спрощеної закупівлі**

Вимога	Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам
1. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)	1.1. Інформаційна довідка про наявність досвіду виконання щонайменше одного аналогічного договору (за формою згідно з Додатком 2.1) протягом 2020-2023 років. 1.2. На підтвердження інформації, указаної у довідці (п. 1.1), учасник повинен надати: - копію аналогічного договору, інформація про який наведена в довідці (п. 1.1), а також документи, що свідчать про його виконання в повному обсязі.

Таблиця 2. Інші документи, що вимагаються Замовником

Вимога	Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам
1. Інформація про учасника	1.1. Копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб). 1.2. Копія документа, який містить інформацію про учасника як платника податків. 1.3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб). 1.4. Копії наступних сторінок паспорту: 1, 2, а також 3, 4, 5, 6 (у разі досягнення власником паспорту віку, визначеного вимогами Положення про паспорт громадянина України), та копії сторінок паспорту, на яких міститься інформація про реєстрацію місця проживання/перебування власника паспорта або копію ID картки та копію виписки з інформацією ID картки про місце реєстрації (для фізичних осіб).

Примітки:

1. У разі, якщо у оголошенні вимагається надання документів, не передбачених у діяльності учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на нормативні документи, що його підтверджують.
2. У разі перенесення дати кінцевого строку подання пропозицій, документи, що подаються у складі пропозиції учасника, повинні бути чинними на остаточну дату кінцевого строку подання пропозицій.

НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)

ДОВІДКА
ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО (АНАЛОГІЧНИХ)
ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ ДОГОВОРУ (ДОГОВОРІВ)

 (найменування/ПІБ учасника) , на виконання вимог Замовника, повідомляє про наявність досвіду виконання аналогічного договору, а саме:

№ з/п	Дата та номер договору (договорів)	Найменування замовника	Предмет договору (договорів)

(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Назва товару: Папка картонна з написом ДПС

Назва вимоги	Технічні параметри
Розміри готового виробу	у межах 220-230 x 320-330 мм
Ширина корінця	5 мм
Матеріал	дизайнерський картон (узгоджується із Замовником на етапі укладання договору)
Щільність картону	не менше 280 г/м.кв
Колір	зелений (узгоджується із Замовником на етапі укладання договору)

На фронтальну частину палітурки наноситься емблема ДПС та напис ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ* з відступом від верхнього краю 50 мм.

Діаметр емблеми ДПС – 60 мм.

Колір нанесення – золотистий, нанесення виконується методом тиснення.

Розмір букв – 7 мм (висота), 5 мм (ширина).

Напис виконується шрифтом Segoe прямим накресленням.

**емблема ДПС та напис ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ*



**ДЕРЖАВНА
ПОДАТКОВА СЛУЖБА
УКРАЇНИ**

Вимоги до Товару:

Упаковка повинна повністю зберігати та захищати товар від пошкоджень під час транспортування та зберігання. Гарантійний строк на весь запропонований Товар повинен становити не менше 12 місяців з моменту його поставки.

На підтвердження відповідності пропозиції технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, учасником у складі пропозиції надається:

1. Довідка (форма довільна) щодо можливості поставки Товару згідно з вимогами.
2. Довідка (форма довільна) з конкретизованою інформацією щодо гарантійного строку та технічних параметрів запропонованого Товару.
3. Лист-згода (форма довільна) щодо надання переможцем закупівлі протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня визначення переможця макета папки та фрагмента картону для узгодження із замовником*.
4. Лист-гарантія (форма довільна) щодо згоди та безумовного дотримання учасником усіх вимог оголошення (у тому числі технічних).

**у разі ненадання/неузгодження макета папки та фрагмента картону із замовником пропозицію переможця буде відхилено*

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ*

(Проект договору завантажено до електронної системи закупівель окремим файлом «Проект договору...» та є невід'ємною частиною цього оголошення)

м. Київ

«__» _____ 2024 р.

Державна податкова служба України (далі – Замовник), в особі _____, який (яка) діє на підставі _____ та довіреності _____, з однієї сторони, та _____ (далі – Постачальник), в особі _____, який (яка) діє на підставі _____, з іншої сторони, разом – Сторони, а кожен окремо – Сторона, відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», керуючись Законом України «Про публічні закупівлі» (зі змінами), на підставі статей 626 та 638 Цивільного кодексу України, статей 179 та 181 Господарського кодексу України уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник зобов'язується у 2024 році поставити Замовнику у власність Швидкошвиначі та супутнє приладдя – за кодом ДК 021:2015 – 22850000-3 (Папка картонна з написом ДПС) (далі – Товар) відповідно до Специфікації товару (Додаток № 1 до цього Договору) та Технічної специфікації товару (Додаток № 2 до цього Договору), що є невід'ємними частинами Договору, а Замовник – прийняти і оплатити такий Товар на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Найменування (номенклатура, асортимент), одиниці виміру, кількість Товару, що є предметом цього Договору, зазначені у Специфікації товару (Додаток № 1 до цього Договору).

1.3. Обсяг закупівлі Товару може бути зменшено Замовником, зокрема, але не виключно, залежно від реального фінансування видатків.

1.4. Постачальник гарантує, що Товар новий, належить йому на праві власності та не перебуває під заборотою відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними та/або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. Постачальник відповідає за всі недоліки Товару, які не могли бути виявлені Замовником під час приймання Товару.

2.2. Якість Товару, маркування, тара (упаковка) за своїми технічними характеристиками та комплектністю повинні відповідати вимогам діючих стандартів та технічних характеристик його виробника, які визначені в документації на Товар, і технічним характеристикам, які встановлені чинними державними стандартами України.

2.3. Товар повинен передаватися Замовнику в упаковці, яка відповідає характеру Товару, забезпечує його цілісність та збереження якості під час перевезення з урахуванням можливого перевантаження під час транспортування.

2.4. У разі поставки Товару неналежної якості, Замовник має право відмовитися від прийняття і оплати такого Товару і такий Товар вважається непоставленим. У такому разі Сторонами складається дефектний акт із зазначенням переліку недоліків. Постачальник зобов'язаний за власний рахунок змінити неякісний Товар на Товар належної якості протягом 5 робочих днів з моменту складання дефектного акта.

2.5. Гарантійний строк Товару складає ____ (_____) місяців з дня його постачання.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору відповідно до Специфікації товару (Додаток № 1 до цього Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору, становить _____ грн (_____ гривень _____ копійок), у тому числі ПДВ* (20 %) – _____ гривень.

3.2. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВК 3507010, КЕКВ 2210.

3.3. Ціна на Товар встановлюється у національній валюті України.

3.4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди, що є невід'ємною частиною Договору.

3.5. Ціна Товару згідно з Договором включає в себе всі витрати Постачальника, пов'язані з виконанням цього Договору.

3.6. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань на 2024 рік.

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРУ

4.1. Постачальник зобов'язаний поставити та розвантажити Товар протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписання цього Договору.

4.2. Місце поставки Товару: 04053, м. Київ, площа Львівська, 8. Замовник залишає за собою право змінити місце поставки Товару, про що Сторони укладають додаткову угоду до цього Договору, яка є його невід'ємною частиною.

4.3. Постачальник несе всі ризики щодо втрати чи пошкодження Товару до моменту передачі його Замовнику.

4.4. Відвантаження Постачальником не вказаного у Специфікації товару (Додаток № 1 до цього Договору) Товару не допускається. Відвантажений Постачальником з порушенням цього пункту Товар не підлягає оплаті Замовником.

4.5. Постачальник разом з Товаром надає Замовнику належним чином оформлені документи: видаткову накладну та акт приймання-передачі товару (далі – Акт).

4.6. Відвантаження Товару здійснюється за видатковою накладною та Актом.

4.7. Датою поставки є дата підписання уповноваженими представниками Сторін видаткової накладної та Акта.

4.8. Право власності на поставлений Товар переходить від Постачальника до Замовника з моменту підписання Сторонами видаткової накладної та Акта.

4.9. Розвантаження поставленого Товару здійснюється за рахунок Постачальника.

5. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Розрахунки за поставлений Товар здійснюються за умови наявності коштів на реєстраційному рахунку Замовника.

5.2. Оплата здійснюється з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунка.

5.3. Розрахунок за фактично поставлений Товар здійснюється у національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника на підставі видаткової накладної та Акта протягом 10 (десяти) календарних днів з дня надходження коштів з державного бюджету на зазначені цілі на реєстраційний рахунок Замовника.

5.4. З урахуванням частини першої статті 23 Бюджетного кодексу України, фінансові зобов'язання Замовника виникають за умови наявності бюджетних призначень на 2024 рік (бюджетних асигнувань).

5.5. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 10 (десяти) календарних днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок на підставі видаткової накладної та Акта. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Прийняти Товар, наданий Постачальником, відповідно до умов цього Договору.

- 6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений Товар.
- 6.1.3. Приймати поставлений Товар згідно з Актом та видатковою накладною.
- 6.1.4. Виконувати інші обов'язки, передбачені даним Договором і чинним законодавством України.
- 6.2. Замовник має право:
- 6.2.1. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання взятих на себе зобов'язань Постачальником, письмово повідомивши про це Постачальника за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору із зазначенням дати припинення Договору.
- 6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.
- 6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та ціну Договору, зокрема залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом підписання додаткових угод, що є невід'ємними частинами Договору.
- 6.2.4. Повернути видаткову накладну та Акт Постачальнику без здійснення оплати у разі їх неналежного оформлення (відсутність підписів тощо).
- 6.2.5. Вимагати від Постачальника за його рахунок замінити Товар, якість якого не відповідає вимогам, установленим цим Договором.
- 6.3. Постачальник зобов'язаний:
- 6.3.1. Забезпечити поставку та розвантаження Товару у строки, встановлені цим Договором, за адресою, вказаною у пункті 4.2 розділу 4 цього Договору.
- 6.3.2. Поставити Товар, якість якого відповідає умовам, встановленим цим Договором.
- 6.3.3. За власний рахунок замінити неякісний Товар на Товар належної якості.
- 6.3.4. Надати Товар для прийому представнику Замовника разом з усіма документами, необхідними для його прийняття на умовах цього Договору.
- 6.3.5. Нести всі ризики, яких може зазнати Товар при поставці до моменту передачі його Замовнику.
- 6.4. Постачальник має право:
- 6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар, з урахуванням розділу 5 цього Договору.
- 6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням Замовника.
- 6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником, Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання.

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 випадку порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) Товару Постачальник сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісного (некомплектного) Товару.
- 7.3. За порушення строків поставки Товару або недопоставку Товару Постачальник сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,1 відсотка вартості Товарів, поставку якого прострочено та/або недопоставлено, за кожний день такого прострочення, а за прострочення поставки Товару понад тридцять днів – Постачальник додатково сплачує штраф у розмірі 7 (семи) відсотків вартості Товару, поставку якого прострочено.
- 7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку виконати взяті на себе зобов'язання за цим Договором.
- 7.5. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:
- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом бюджетної програми КПКВК 3507010;
 - тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;
 - непроведення платежів органом Державної казначейської служби України;
 - відсутності коштів на Єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Товару.

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, а саме: пожежі, стихійного лиха, збройного конфлікту, перекриття шляхів руху транспорту внаслідок страйку, рішень органів державної влади, змін у законодавстві, що впливають на виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором, або інших обставин, які перебувають поза волею Сторін.

8.2. Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили, має протягом 7 (семи) календарних днів повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

8.3. Якщо дія обставин непереборної сили триває більш ніж тридцять календарних днів поспіль, то Сторони мають право розірвати цей Договір. При цьому збитки, заподіяні припиненням дії Договору, не відшкодовуються й штрафні санкції не нараховуються. За наявності майнових вимог Сторони проводять взаєморозрахунки протягом 7 (семи) календарних днів з дати прийняття ними рішення про розірвання Договору.

8.4. У разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувались при укладенні Договору, Договір може бути змінено за взаємною згодою Сторін.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. У випадку, коли Сторони не прийдуть до взаємної згоди, спори (розбіжності) вирішується у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Відступлення права вимоги та/або переведення боргу за цим Договором однією зі Сторін без письмової згоди другої Сторони третім особам не допускається.

10.2. Зміни до істотних умов цього Договору можуть бути внесені, зокрема, але не виключно, у разі:

- зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;
- покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;
- погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Товару).

10.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

10.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, у тому числі банківських, у п'ятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

10.5. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.6. Цей Договір складено у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

10.7. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, угоди та протоколи намірів, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

10.8. Листування, пов'язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами з повідомленням про вручення за підписом керівників Сторін, їхніх заступників або осіб, спеціально уповноважених для оперативного вирішення питань, які виникають.

10.9. Всі додатки до Договору, підписані обома Сторонами, є невід'ємними частинами Договору.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін і діє до 31.12.2024 включно, а в частині проведення розрахунків та гарантійних зобов'язань – до повного виконання.

11.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. 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 (у разі наявності).

12.2. Невід'ємними частинами цього Договору є:

12.2.1. Специфікація товару (Додаток № 1);

12.2.2. Технічна специфікація товару (Додаток № 2).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Державна
податкова служба
України

ПОСТАЧАЛЬНИК

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Додаток № 1
до Договору _____
від «__» _____ 2024 року

СПЕЦИФІКАЦІЯ ТОВАРУ

№ з/п	Назва товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю, грн, з ПДВ*	Сума, грн, з ПДВ*
1	Папка картонна з написом ДПС	шт.	1 000		
Всього з ПДВ:					
У т. ч. ПДВ 20%:					

Ціна цього Договору становить _____ грн (_____ гривень _____ копійок), у тому числі ПДВ* (20 %) – _____ грн (_____ гривень _____ копійок).

* у разі, якщо Постачальник є платником ПДВ

ЗАМОВНИК:**ПОСТАЧАЛЬНИК:**

Державна податкова служба України

М.П. _____ / _____

М.П. _____ / _____

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ ТОВАРУ

(відповідно до Додатка 3 до оголошення)

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України

М.П. _____ / _____

ПОСТАЧАЛЬНИК:

М.П. _____ / _____

** Примітка: Умови, визначені у проєкті цього Договору, можуть бути конкретизовані (доповнені) при підписанні Договору з переможцем закупівлі. Під конкретизацією (доповненням) розуміються уточнення умов, що не змінюють їх змісту.*