**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

рішенням Уповноваженої особи № 33

від «15» 11 2023

**Оголошення про проведення спрощеної закупівлі**

**Крісло офісне**

**за ДК 021:2015 – 39110000-6 - Сидіння, стільці та супутні вироби і частини до них**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **I Загальні положення** | |
| **1** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 1.1 | Повне найменування | Департамент з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації |
| 1.2 | Місцезнаходження | 69035, Запорізька область, місто Запоріжжя, проспект Соборний, 180-А |
| 1.3. | Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб | 14373165 |
| 1.4. | Категорія замовника | Органи державної влади |
| 1.5. | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Щербина Сергій Юрійович,  Уповноважена особа, +380612361152,  м. Запоріжжя, проспект Соборний, 180-А,  depczn@zoda.gov.ua |
| **2** | **Тип закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **3** | **Очікувана вартість** | Загальна – 15000,00 грн. |
| **3.1** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** | 1% |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1. | Назва предмета закупівлі | **Крісло офісне** |
| 4.2. | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані про  позиції | згідно Додатку 2 |
| 4.3. | Місце поставки | За адресою замовника |
| 4.4. | Кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 6 штук |
| 4.5. | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 3 (три) робочих дні з моменту надання заявки,  кінцевий строк надання заявки до 15.12.2023 року. |
| 4.6 | Умови оплати | після отримання товару |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | Національна валюта України - гривня |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | Усі документи, що мають відношення до пропозиції, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі пропозиції надається документ складений іншою мовою, учасник надає документ мовою оригіналу з обов’язковим перекладом українською мовою. Відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник. |
| **II Порядок унесення змін та надання роз’яснень до документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо документації** | Період уточнення інформації про закупівлю (не менше трьох робочих днів).  У період уточнення учасники мають можливість звернутися до замовника із питаннями щодо встановлених вимог.  Замовник протягом одного робочого дня з дня їх оприлюднення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі, та/або вимог до предмета закупівлі. |
| **2** | **Внесення змін до документації** | Замовник має право з власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.  У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні. |
| **III Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | Кінцевий строк подання пропозицій (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж шість робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель)  Учасник має право подати пропозицію після закінчення строку періоду уточнення інформації та до закінчення терміну подання пропозицій, що визначається автоматично системою при оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Відповідно до частини третьої статті 12 Закону 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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та ["Про електронні довірчі послуги"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19). Усі документи пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання). Учасник повинен накласти кваліфікований електронний підпис (КЕП/УЕП) на пропозицію та/або на кожен електронний документ пропозиції окремо.  Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.  Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації, пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  Пропозиція подається 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 завантаженням файлів, які мають бути відкриті для загального доступу та не містити паролів з:   * інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію, відповідно до Додатку 2; * іншими документами, передбаченими вимогами цієї документації, Додаток 1.   Відповідальність за достовірність та зміст інформації, викладеної в документах, які подані у складі пропозиції, несе учасник. |
| **2** | **Забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| **4** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником відповідно до Додатку 2 до оголошення |
| **5** | **Унесення змін або відкликання пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції (якщо таке вимагалось умовами закупівлі).  Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій. |
| **IV Оцінка пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | **Єдиний критерій оцінки пропозицій - Ціна,**  **з податком на додану вартість (ПДВ, якщо учасник є платником).**  Оцінка пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником в документації та шляхом застосування електронного аукціону.  Електронна система визначає найкращою пропозицію з найнижчою ціною/приведеною ціною.  Після оцінки пропозицій замовник розглядає пропозиції на відповідність вимогам документації з переліку учасників, починаючи з учасника, пропозиція якого за результатом оцінки визначена найбільш економічно вигідною.  У разі відхилення пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, Замовник розглядає наступну пропозицію з переліку учасників, що вважається найбільш економічно вигідною.  Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.  У разі якщо була подана одна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.  За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця та приймає рішення про намір укласти договір.  У разі зазначення у складі пропозиції недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, як таку, що не відповідає умовам документації. |
| **2** | **Інша інформація** | Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) з урахуванням положень 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» (зі змінами) (далі – Особливості). Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **3** | **Відхилення пропозицій** | Замовник відхиляє пропозицію учасника у наступних випадках (Пункти ч.13 ст.14):   * пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі; * учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; * учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю; * 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. |
| **V Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:   * відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; * неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; * скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.   Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:   * відхилення всіх пропозицій; * відсутності пропозицій учасників для участі в ній.   Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:   * замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення; * електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій або відсутності пропозицій учасників для участі у ній. |
| **2** | **Строк укладання договору** | Замовник може укласти договір про закупівлю з [учасник](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D0%BA%D1%89%D0%BE+%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D1%8F%D0%B3%D0%BE%D0%BC+%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE" \l "w2_83)ом, 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** | Наведено у Додатку 3. |
| **4** | **Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   * 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 про закупівлю; * продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; |
| **5** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв** | 100% - ціна |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

Додаток 1

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Перелік інших документів від Учасника спрощеної закупівлі**

**Крісло офісне**

**за ДК 021:2015 – 39110000-6 - Сидіння, стільці та супутні вироби і частини до них**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
|  |  |
| 1 | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 2 | Гарантійний лист від Учасника наступного змісту:  “Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю”. |
| 3 | Лист-погодження Учасника з умовами проекту Договору, що міститься в Додатку 3 до Оголошення |
| 4 | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, а саме:   * Повне найменування; * Юридична адреса; * Поштова або фактична адреса; * Код ЄДРПОУ підприємства (або ІПН ФОП); * Індивідуальний податковий номер * Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок та МФО); * Тел./факс; * E-mail; * Посада керівника підприємством та П.І.Б. (для ФОП зазначається П.І.Б). |
| 5 | Учасник надає документи :   * що підтверджують повноваження щодо підпису документів уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: 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 (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури 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 у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність. * - Скан з оригіналу або завірену копію Статуту * - Витяг з ЄДРПОУ * - Свідоцтво/довідка платника податку. * Довідку від учасника, складену в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника, щодо дотримання учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі: - Закону України "Про санкції" від 14.08.2014р. № 1644-VII; - Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06.12.2019р. № *361-IX*; - Рішень Ради національної безпеки і оборони України «Про застосування персональних спеціальних економічних санкцій та інших обмежувальних заходів (санкцій)» введених в дію Указами Президента України; - Постанови Кабінету Міністрів від 07.11.2014р. №595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей»;- Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»;- Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015р. № 1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації»;- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187;- Постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426. |
| 6 | Переможець закупівлі повинен надати:   * Відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); * Розрахунки згідно технічного завдання, з урахуванням остаточної ціни пропозиції. Дані розрахунки є необхідними для укладання договору, тому їх не надання вважається відмовою від укладання договору; * Копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. |

Додаток №2

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі**

**Крісло офісне**

**за ДК 021:2015 – 39110000-6 - Сидіння, стільці та супутні вироби і частини до них**

**1. Призначення та вид**

Крісло офісне оснащене спинкою з вентиляцією - контурне сидіння та спинка забезпечують комфорт протягом роботи. Завдяки сітці, крісло забезпечує вентиляцію та відведення тепла. Функція TILT дозволяє розгойдувати та нахиляти крісло. Газовий амортизатор дозволяє плавно регулювати висоту сидіння.

**2. Вимоги щодо відповідності**

Крісло офісне має відповідати вимогам державних стандартів України.

**3. Технічні вимоги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва позиції | Кількість |
| 1 | Крісло офісне Malatec FB16427 | 6 штук |
| **Технічна специфікація позиції** | | |
| колір чорний; матеріал: сітка та наповнювач (сидіння), сітка (спинка); рама: хромована сталь та пластик; колеса з гумовими вставками; механізм: важільний (метелик); максимальне навантаження: до 120 кг; регулювання висоти: 90-100см; розміри спинки (висота/ширина): 50 х 45 см; розміри сидіння (висота/ширина): 47,5 х 47 см; ширина основи: 62 см; вага крісла: 10 кг; вага в упаковці 10,5 кг. | | |

**4. Орієнтовне зображення:**



**5. Учасник у складі пропозиції надає:** сертифікат/декларацію експертизи на відповідність та/або висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи та/або інший документ(ти) яким підтверджується якість запропонованого товару.

*Аналоги та/або еквіваленти приймаються до розгляду та повинні мати технічну, якісну, тощо відповідність вищезазначеному предмету закупівлі, цю відповідність Замовник перевіряє згідно даних виробника/ів, у тому числі отриманих із відкритих джерел, але Учасник обов’язково у складі пропозиції має надати довідку, в довільній формі, про відповідність запропонованого аналогу та/або еквіваленту (тільки якщо Учасник пропонує аналоги та/або еквіваленти) .*

УВАГА!

**Замовник має на меті придбати крісла офісні які перебувають у зібраному стані (постачальник може зробити збирання безпосередньо за адресою Замовника або надіслати уже зібрані крісла).**

**Замовник не буде приймати товар як такий, що не відповідає вимогам якості у разі якщо постачальник доставить розібрані крісла!**

Додаток 3

*до оголошення про проведення спрощеної закупівлі*

***ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ПІД ЧАС УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ***

**ДОГОВІР№ \_\_\_\_\_\_**

**про закупівлю за державні кошти**

м. Запоріжжя «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (надалі іменується «**Постачальник**»), що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з однієї сторони, та Департамент з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (надалі іменується «Покупець»), в особі директора Департаменту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Положення, затвердженого розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації від 24.12.2012 № 641 (зі змінами), з іншого боку, а разом – Сторони, уклали цей договір про закупівлю за державні кошти (далі – «Договір») про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов’язується поставити та передати у власність Покупцю товар **Крісло офісне**  (згідно Специфікації Додаток 1) за кодом ДК021-2015: **39110000-6 - Сидіння, стільці та супутні вироби і частини до них** (надалі – «Товар»), а Покупець сплатити за Товар.

**2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

1. Ціна даного Договору становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_\_\_\_ копійок), з/без ПДВ.**
2. Ціна на Товар встановлюються в національній валюті України – гривні.
3. Ціна цього Договору залишається незмінною до повного виконання Сторонами зобов’язань за Договором, крім випадків зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків Покупця та відповідного зменшення Сторонами ціни Договору.
4. Зміни до ціни Товару можуть бути внесені тільки за взаємною згодою Сторін.
5. Розрахунок за поставлений Товар здійснюється Покупцем у безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Постачальника.
6. Покупець, протягом 5 ( п’яти ) робочих днів після підписання Сторонами накладної на фактично поставлений Товар, перераховує на поточний рахунок Постачальника 100 % ціни фактично поставленого Товару за умови надходження бюджетних коштів на рахунок Покупця за даним кодом видатків.
7. Покупець бере на себе фінансові зобов’язання щодо оплати Товару лише за умови наявності відповідних видатків обласного бюджету.

**3. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

3.1. Термін поставки Товару: **3 (три) робочих дні з моменту надання заявки** (факсом, електронною поштою, кур’єром), кінцевий строк надання заявки до 15.12.2023 року.

3.2. Поставка Товару здійснюється на умовах DDP, згідно INCOTERMS-2010**.**

3.3. Для отримання Товару Покупець може надати Постачальнику оригінал довіреності, оформленої на представника Покупця на право отримання Товару або підтвердити факт постачання Товару підписом уповноваженої особи та відтиском відповідної печатки Покупця у накладній.

3.4. При здійсненні поставки Товару Постачальник надає Покупцю видаткову накладну на отримання Товару у двох примірниках. Оформлена та підписана обома Сторонами видаткова накладна підтверджує перехід права власності на Товар та ризиків випадкового знищення або пошкодження від Постачальника до Покупця.

3.5. Постачальник передає Товар Покупцю в місці здійснення поставки Товару. За результатами приймання Товару у разі невідповідності фактичних показників до тих, що зазначені в супровідних документах.

3.6. Приймання Покупцем Товару за кількістю та якістю не позбавляє Покупця права у встановленому порядку пред’являти Постачальнику претензії/рекламації у зв’язку із недоліками поставленого Товару, які можуть бути виявлені пізніше.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**4.1.Покупець зобов’язаний:**

4.1.1. прийняти поставлений Товар, який відповідає технічним та якісним характеристикам заявленим виробником;

4.1.2. своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлений Товар;

4.1.3. виконувати належним чином інші зобов’язання, передбачені Договором.

**4.2. Покупець має право:**

4.2.1. відмовитися від прийняття Товару, у разі виявлення дефектів та вимагати від Постачальника виправлення чи заміни дефектного Товару;

4.2.2. контролювати поставку Товару у строки та на умовах, що передбачені цим Договором;

4.2.3. вимагати від Постачальника належного виконання зобов’язань за Договором;

4.2.4. пред’явити претензію Постачальнику з приводу кількості та якості Товару;

**4.3. Постачальник зобов’язаний:**

4.3.1. забезпечити поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

4.3.2. забезпечити якість Товару встановленим нормам якості на даний вид товару;

4.3.3. оформляти належним чином супровідну документацію.

**4.4. Постачальник має право:**

4.4.1. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар, відповідно до умов, установленим пунктом 2.6 Договору;

4.4.2. на дострокову поставку Товару;

4.4.3. здійснювати робочі контакти із Покупцем про організацію поставки Товару;

4.4.4. вимагати дотримання Покупцем правил належної експлуатації та зберігання Товару;

4.4.5. вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням умов Договору, відповідно до чинного законодавства України та Договору.

**5. ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ ТОВАРУ І ПАКУВАННЯ ВИРОБІВ**

1. 5.1. Постачальник гарантує, що Товар, поставлений і прийнятий за цим Договором, вільний від будь-якого дефекту виробництва та виготовлений у повній відповідності з технічними умовами на даний вид товару і відповідає умовам цього Договору.
2. 5.2. Товар, що постачається за цим Договором, повинен бути новим та таким, що раніше не використовувався, і складатися з матеріалів, що раніше не використовувалися.
3. 5.3. Якість Товару повинна відповідати вимогам технічної і експлуатаційної документації виробника, ДСТУ, ГСТУ, ГОСТ України.
4. 5.4. Покупець має право вимагати заміни Товару неналежної якості, або не прийняти Товар, якщо він не відповідає технічним вимогам.

5.5. На Товар, що було поставлено Покупцю, розповсюджується термін гарантії, передбачений підприємством – виробником або продавцем, але у будь-якому разі Постачальник цим договором надає гарантію Покупцю на строк 12 місяців від моменту отримання товару Покупцем.

1. 5.6. При виявленні під час гарантійного періоду дефектів виробництва Товару, Постачальник за власний рахунок усуне дефекти або здійснить заміну Товару, якщо не доведе, що дефекти виникли внаслідок порушення правил експлуатації Товару або його зберігання. Гарантійний період для відремонтованого Товару продовжується на час виходу його з ладу (з моменту передачі Постачальнику дефектного Товару до моменту його повернення Покупцю). Гарантія не розповсюджується на вимоги відносно дефектів, або несправностей, що сталися внаслідок неправильного обслуговування, експлуатації, транспортування або зберігання Товару Покупцем або кінцевим споживачем.
2. 5.7. Пакування Товару здійснюється у відповідності до діючих стандартів виробників щодо зберігання, упаковки і транспортування.

## **6. РИЗИКИ ЩОДО ТОВАРУ**

1. 6.1. Ризик випадкового псування, втрати або пошкодження Товару, що є предметом цього Договору, переходить до Покупця з моменту початку робіт по вивантаженню Товару з транспортного засобу за адресою Покупця.
2. 6.2***.*** Постачальник несе відповідальність за збитки, завдані Товару, що виникли в результаті неякісного пакування до моменту переходу права власності на Товар від Постачальника до Покупця.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинними законами України та Договором.

7.2. За порушення умов Договору щодо якості Товару Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 20 % вартості неякісного (некомплектного) Товару.

7.3. За порушення строків поставки Товару Постачальник сплачує Покупцю пеню у розмірі 0,1 % від вартості Товару, стосовно якого допущено прострочення постачання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості.

7.4. За відмову від поставки з Постачальника стягується штраф у розмірі 7 % вартості непоставленого Товару.

7.5. За несвоєчасне усунення виявлених недоліків у термін встановлений Сторонами, Постачальник сплачує штраф у розмірі 20 % від вартості Товару, який підлягає заміні, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів додатково сплачує штраф в розмірі 0,1 % від вартості Товару, який підлягає заміні за кожен день прострочення, з дня отримання письмового повідомлення від Покупця.

7.6. Незалежно від сплати неустойки (штрафу/пені) Сторона, що порушила договірні зобов’язання, відшкодовує іншій Стороні завдані в результаті цього збитки без урахування розміру неустойки.

7.7. Сплата неустойки і відшкодування збитків, завданих невиконанням або неналежним виконанням зобов’язань, не звільняють Сторону від виконання зобов’язань за Договором в натурі, крім випадків, передбачених чинним законодавством України та Договором.

**8. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ**

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

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) Продовження строку дії Договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

8.2 Порядок змін умов Договору:

1. Зміни до Договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, зазначених у цьому Договорі та оформляються у письмовій формі шляхом укладення додаткового договору (угоди).
2. Пропозицію щодо внесення змін до Договору може зробити кожна із Сторін Договору.
3. Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін Договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.
4. Зміна Договору допускається лише за згодою Сторін, якщо інше не встановлено Договором або законом. В той же час, Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених Договором або законом.
5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами.
6. У разі зміни Договору зобов’язання Сторін змінюються відповідно до змінених умов щодо предмета, місця, строків виконання тощо.

**9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов’язань за даним Договором, якщо воно стало наслідком обставин непереборної сили, а саме пожежі, повеней, землетрусів чи інших стихійних явищ, законних чи незаконних заборонних заходів державних органів, страйків, війни, бойових операцій різного роду, і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання цього Договору. Будь-яка Сторона негайно інформує іншу Сторону про початок або припинення дії обставин непереборної сили. Повідомлення про такі обставини і час їх існування повинно бути належним чином засвідчене компетентним органом (організацією) відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Термін виконання зобов’язань подовжується пропорційно часу, протягом якого діяли обставини непереборної сили. Якщо ці обставини тривали більше 6 (шести) місяців, то кожна Сторона має право перервати дію Договору стосовно непоставленого на цей час Товару і в цьому випадку жодна з Сторін не буде мати права на відшкодування збитків.

**10. УРЕГУЛЮВАННЯ СУПЕРЕЧОК**

10.1. Всі спори, які могли б виникнути з цього Договору або з приводу Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. Якщо Сторонам не вдалося досягнути згоди, то спори розглядаються судом відповідно до чинного законодавства України.

**11. ЗАХИСТ ІНТЕРЕСІВ СТОРІН**

11.1. З усіх питань, що не знайшли рішення в умовах цього Договору, але прямо або непрямо витікають з відносин Сторін по ньому, що зачіпають майнові інтереси і ділову репутацію Сторін, Сторони будуть керуватися нормами і положеннями чинного законодавства України.

11.2. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

**12. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками та діє до **31 грудня 2023 року**.

12.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору та від виконання тих зобов’язань, що лишилися невиконаними.

12.3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни в цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформляється додатковою угодою до цього Договору. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному в Україні законодавстві.

12.4. У випадку, якщо на день закінчення строку Договору або заяви однієї із Сторін про розірвання Договору існує заборгованість Покупця по оплаті отриманого Товару, то строк дії Договору у відношенні розрахунків продовжується до моменту остаточного виконання Покупцем своїх зобов’язань за Договором.

**13. КІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

13.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов’язані із ним, у тому числі пов’язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосованими до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

13.2. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із ним несприятливих наслідків.

13.3. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третім особам без письмового погодження цього із іншою Стороною.

13.4. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені печатками.

13.5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у 2 (двох) автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, один Постачальнику та один Покупцю.

**14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗІТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** | **ПОКУПЕЦЬ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Департамент з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації**  Адреса:  69035,м. Запоріжжя, пр. Соборний,  буд. 180-А  ЄДРПОУ 14373165  р/р UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в ДКСУ України, м. Київ  Е-maіl: depczn@zoda.gov.ua  телефон (061) 2361152  Директор Департаменту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |
|  |  |

Додаток 1

До договору №\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р

Специфікація

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Найменування товару | Одиниця виміру | Кількість | Ціна за од. без ПДВ, грн | Сума, без ПДВ, грн |
| 1 |  |  |  |  |  |
| Всього без ПДВ | | | | |  |
| ПДВ | | | | |  |
| Всього з ПДВ | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** | **ПОКУПЕЦЬ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Департамент з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації**  Адреса:  69035, м. Запоріжжя, пр. Соборний,  буд. 180-А  ЄДРПОУ 14373165  р/р UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в ДКСУ України, м. Київ  Е-maіl: depczn@zoda.gov.ua  телефон (061) 2361152  Директор Департаменту  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |