**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО**

**«Морський торговельний порт «Чорноморськ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішенням Уповноваженої особи**  **ДП «МТП «Чорноморськ»**  **від «01» серпня 2022 року** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.В. Михайліної** |

|  |
| --- |
|  |

**ОГОЛОШЕННЯ/ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на проведення спрощеної закупівлі**

**товару:**

**за кодом ДК 021:2015- 34910000-9 «Гужові чи ручні вози, інші транспортні засоби з немеханічним приводом, багажні вози та різні запасні частини»**

**(Запчастини до спецтехніки а/н «Тойота»)**

**м. Чорноморськ – 2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Розділ 1. Загальні положення** | |
| **1** | **Терміни, які вживаються в оголошенні/ документаціїна проведення спрощеної закупівлі** | Оголошення/документація на проведення спрощеної закупівлі (далі - оголошення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (далі Закон). Терміни, які використовуються в цьому оголошені, вживаються у значеннях, визначених Законом.  **Електронною системою закупівель та/або системою** в розумінні цієї Документації вважається веб-портал Уповноваженого органу з питань закупівель - інформаційно-телекомунікаційна система «Prozorro» за адресою в мережі Інтернет: [www.prozorro.gov.ua](http://www.prozorro.gov.ua) (далі – веб-портал). |
| **2** | **Інформація про Замовника торгів:** |  |
| **2.1** | повне найменування | Державне підприємство «Морський торговельний порт «Чорноморськ», ідентифікаційний код 01125672 (далі ДП «МТП «Чорноморськ») |
| **2.2** | місцезнаходження | Одеська область, м. Чорноморськ, вулиця Праці, будинок 6, 68001 |
| **2.3.** | категорія замовника | юридичні особи та/або суб’єкти господарювання, які здійснюють діяльність в окремих сферах господарювання, зазначені у [пункті 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19?find=1&text=%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D1%96#n801) частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі». |
| **2.4** | посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками | ***З питань проведення закупівлі***  Михайліна Ірина Василівна - начальникслужби матеріально-технічного постачання та закупівель, Уповноважена особа.  68000, Одеська область, м. Чорноморськ, Державне підприємство «Морський торговельний порт «Чорноморськ», тел. (073) 735-88-94  додатковий (81-77), e-mail: [I.Mykhailina@imtp.ua](mailto:I.Mykhailina@imtp.ua)  **З питань, які стосуються технічної специфікації**  Провідний економіст ВМТП Карюхіна Ірина Олегівна тел. 048-7388239, *e-mail:* [I.Kariukhina@imtp.ua](mailto:I.Kariukhina@imtp.ua) |
| **3** | **Вид закупівлі** | Спрощена закупівля |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі:** |  |
| **4.1** | назва предмета закупівлі | ДК 021:2015-34910000-9 «Гужові чи ручні вози, інші транспортні засоби з немеханічним приводом, багажні вози та різні запасні частини»  (Запчастини до спецтехніки а/н «Тойота») |
| **4.2** | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | Закупівля на лоти (частини) не ділиться |
| **4.3** | місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце поставки товарів – 68001, Одеська обл., м.Чорноморськ, вул. Транспортна 4, центральний склад №1,  (на умовах DDP, Інкотермс-2010)Обсяг закупівлі **–** 1 найменування |
| **4.4** | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | до 31.12.2022 року |
| **4.5** | умови оплати | Покупець здійснює оплату за фактично поставлений товар шляхом прямого банківського переказу грошових коштів на поточний рахунок Постачальника у безготівковій формі протягом 5 (п'яти) банківських днів з дня підписання видаткової накладної, ТТН, належним чином оформленої податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної в електронній формі та зареєстрованій в Єдиному реєстрі податкових накладних |
| **4.6** | Очікувана вартість предмета закупівлі | 92 869,86 грн (дев’яносто дві тисячі вісімсот шістдесят дев’ять гривень 86 коп.) з ПДВ. |
| **4.7.** | Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону | 0,5 % |
| **5** | **Недискримінація Учасників** | Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах.  Учасник спрощеної закупівлі (далі - Учасник) - фізична особа, фізична особа - підприємець чи юридична особа - резидент або нерезидент, у тому числі об’єднання учасників, яка подала пропозицію. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції** | **Валютою пропозиції є гривня.**  Ціна пропозиції зазначається в електронній системі закупівель **в гривнях з урахуванням податку на додану вартість** (далі – ПДВ) |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції** | 7.1. Під час проведення закупівлі усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад й на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  7.2. Пропозиції Учасників повинні бути складені українською мовою. При цьому, проєктна, технічна документація (технічні специфікації, сертифікати, паспорти якості тощо, та/або скріншоти сторінок з офіційних сайтів, та/або сканкопії публікацій друкованих видань або письмових підтверджень), документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, а також установчі та правовстановлюючі документи, які викладені в оригіналі російською мовою, не потребують перекладу українською мовою.  Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.  Переклад повинен, бути посвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі.  Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов'язана з роботами (послугами, товарами) що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  Допускається без перекладу бланк підприємства /установи/організації та штампи в кресленнях або тому подібне. |
| **Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз'яснень**  **до оголошення** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо інформації, зазначеної в оголошенні та унесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі** | 1.1. У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.  Усі звернення за роз’ясненнями, звернення з вимогою щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  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.  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***.  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  1.2. Замовник залишає за собою право не розглядати звернення Учасників, які звернулися до Замовника в інший спосіб, ніж через електронну систему закупівель. Зазначене стосується отримання не через електронну систему закупівель будь-яких звернень, листів тощо протягом всього періоду проведення спрощеної закупівлі. |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки пропозиції** | | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання пропозиції** | * 1. Пропозиція подається учасником після закінчення строку періоду уточнення інформації, шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки *(у разі їх встановлення замовником)*, шляхом завантаження необхідних документів, через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником, які повинні містити: * інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним згідно з умовами та вимогами Таблиці 1 Додатку 2 до оголошення; * інформацію та документи щодо відповідності пропозиції учасника технічній специфікації (технічним вимогам) згідно з умовами та вимогами Додатку № 4 та Додатку 4/1 до оголошення; * письмове погодження учасника із проєктом договору про закупівлю, який викладений в Додатку 3 до оголошення (форма погодження наведена у Додатку № 3/1 до оголошення); * документ, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції (у разі якщо вимагається ).   Пропозиція може містити будь-які інші документи, що мають відношення до предмету закупівлі, які бажає та вважає за доцільне додати Учасник.  *За достовірність наданої інформації та документів відповідальність безпосередньо несе Учасник.*   * 1. Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію (у тому числі до визначеної в оголошені частини предмета закупівлі (лота)).   2. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, у складі пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.   1.4. Відповідно до частини 3 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» та «Про електронні довірчі послуги». Учасники процедури закупівлі подають пропозиції у формі електронного документа чи сканкопій через електронну систему закупівель. Пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання; 2) пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП); 3) якщо пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП на тендерну пропозицію в цілому **та на кожен електронний документ окремо.**  **Виняток:** якщо електронні документи пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП.  **Зверніть увагу:** документи пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами/ установами/організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Замовник перевіряє КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за [**посиланням**](https://czo.gov.ua/verify) <https://czo.gov.ua/verify/> .  **Під час перевірки КЕП повинні відображатися:** прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання пропозиції (власника ключа).  **УВАГА!!!** У випадку відсутності даної інформації або невідповідності її документам, наданим учасником у складі пропозиції, які підтверджують повноваження особи, що підписує пропозицію, учасник вважається таким, що не відповідає умовам визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та його пропозицію буде відхилено на підставі пункту 1 частини 13 статті 14 Закону.  **Всі документи, що вимагаються цим оголошенням учасник повинен розмістити (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів) в електронній системі закупівель (далі – Система) до кінцевого строку подання пропозицій.**  Документи, що подаються учасником у складі своєї пропозиції повинні бути скановані з оригіналів або належним чином засвідчених копій документів у вигляді сканкопій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі сканкопії.  *Рекомендовано:* завантаженим файлам присвоювати назву, яка відповідає змісту завантаженого документу; документ, розміщений на декількох сторінках, завантажувати одним файлом; документи, що підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям, подавати в окремому файлі*(недотримання учасниками вимоги цього абзацу щодо оформлення завантажених файлів пропозиції вважатиметься Замовником формальною (несуттєвою) помилкою).*  Документи пропозиції, що розміщуються учасником в Системі у сканованому вигляді, не повинні містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток, тощо).  **Якщо завантажені в Системі документи сформовані не у відповідності з вимогами оголошення, або мають неякісне, неповне, нечітке зображення та інше, замовником такі документи не розглядаються і вважаються неподаними учасником**.  **Забороняється обмежувати перегляд цих файлів шляхом встановлення на них паролів або у будь-який інший спосіб.**  **Забороняється додавати документи, що безпосередньо не стосуються закупівлі.**  **Усі документи, які подаються учасником, мають бути чинними на момент розкриття пропозицій.**   * 1. Допущення учасниками формальних (несуттєвих) помилок не призведе до відхилення їх пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.   Відповідно до умов цього оголошення **формальними (несуттєвими) вважаються наступні помилки:**  1.5.2. Помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому чисті 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.  1.5.3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником в Оголошенні.  1.5.4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання).  1.5.5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в Оголошенні.  1.5.6. 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.  1.5.7. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений в довільній формі та не містить вихідного номера.  1.5.8. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  1.5.9. 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).  1.5.10. Подання документа (документів) учасником закупівлі 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).  1.5.11. 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.  1.5.12. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.   * 1. Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.   2. Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції.   Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій   * 1. У разі якщо пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.   ***За достовірність наданої Учасником в складі пропозиції за предметом закупівлі інформації та документів, відповідальність несе безпосередньо Учасник. Пропозиція учасника, яка не відповідає умовам та вимогам цього оголошення буде відхилена Замовником.*** |
| **2.** | **Забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | Не вимагається |
| **4.** | **Строк, протягом якого пропозиції є дійсними** | Пропозиції залишаються дійсними протягом **90 днів** з дати кінцевого строку подання пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників закупівлі продовження строку дії пропозицій.  Учасник закупівлі має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції і наданого забезпечення пропозиції. |
| **5.** | **Кваліфікаційні критерії до Учасників** | 5.1. **Для участі у спрощеній закупівлі Учасники повинні відповідати кваліфікаційному(им) критерію(ям) згідно до вимог цього оголошення.** Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності Учасників встановленому(им) кваліфікаційному(им) критерію(ям) викладена у таблиці 1 Додатку 2 цього оголошення.  У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації. |
| 6. | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | 6.1. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначені замовником з урахуванням вимог, визначених  [частиною четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n937) статті 5 Закону та містяться у Додатку № 4 до оголошення на проведення спрощеної закупівлі.  6.2. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі повинні передбачати необхідність застосування заходів із захисту довкілля.  6.3.Учасники закупівлі повинні надати у складі пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, установленим замовником у Додатку № 4 до оголошення. |
| 7. | **Інформація про субпідрядника (співвиконавця) (у випадку закупівлі робіт (послуг))** | У разі закупівлі робіт або послуг Учасник закупівлі надає у пропозиції інформацію (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| **Розділ 4.Період уточнення інформації про закупівлю та**  **кінцевий строк подання пропозиції** | | |
| 1 | **Період уточнення інформації про закупівлю та кінцевий строк подання пропозиції** | Дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівлі:  **05.08.2022 р. 10:00** |
| Дата та час початку подання пропозицій: **05.08.2022 р. 12:00**  Дата та час закінчення подання пропозицій:  **10.08.2022 р. 00:00** |
| **Розділ 5. Оцінка пропозицій та визначення переможця** | | |
| 1 | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у цьому оголошенні шляхом застосування електронного аукціону.  Дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично.  Критеріями оцінки є ціна, питома вага – 100%.  **Оцінка пропозицій проводиться за цінами пропозицій з урахуванням податку на додану вартість (ПДВ).** |
| 2 | **Електронний аукціон** | 2.1. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу. Приведені ціни визначаються з урахуванням значень інших критеріїв оцінки за математичною формулою, визначеною в методиці оцінки.  2.2. Для проведення електронного аукціону ціни/приведені ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна/приведена ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.  2.3. Якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни/приведеної ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції/пропозиції.  2.4. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну/приведену ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни/приведеної ціни.  2.5. Відомості про розмір мінімального кроку пониження ціни або приведеної ціни під час електронного аукціону зазначаються у відсотках або грошових одиницях.  2.6. Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до аукціону, зокрема до інформації про позицію їхніх цін або приведених цін в електронній системі закупівель у списку від найвищої до найнижчої на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на поточному етапі електронного аукціону без зазначення їхніх найменувань. |
| 3 | **Інша інформація** | * 1. Замовник у оголошенні може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.   3.2.Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  3.3. Витрати Учасника, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення закупівлі.  3.4. Ціна пропозиції вказується Учасником при заповненні відповідного окремого поля електронної форми в електронній системі закупівель в грн. з урахуванням ПДВ. |
| 4 | **Відхилення пропозицій** | 4.1. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.  4.2.Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.  4.3. Учасник, пропозиція якого відхилена, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі. Не пізніше ніж через три робочих дні з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель замовник зобов’язаний надати йому відповідь. |
| 5 | Порядок та строк подання документів Переможцем | Переможець повинен в термін,що не перевищує 3 (трьох) робочих днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, надати Замовнику на паперових носіях за адресою : Одеська область, м. Чорноморськ, вул. Корабельна,1, поверх 3, каб.№9 та в електронному вигляді на електронну пошту замовника [***I.Mykhailina@imtp.ua***](mailto:I.Mykhailina@imtp.ua) (сканований та у форматі «DOC»/«DOCX»), *підписаний Керівником/Уповноваженою особою Переможця та скріплений печаткою (у разі наявності) оригінал заповненої згідно із Додатком № 1 до Оголошення форми «Пропозиція».*  **Ненадання Переможцем визначених документів за встановленим замовником порядком, у відповідності до вимог та строків, встановлених *Оголошенням* або якщо їх зміст, інформація, розрахунки будуть відрізнятися від змісту документів, наданих в складі пропозиції, Замовник відхиляє дану пропозицію** відповідно до вимог п. 3 ч. 13 ст. 14 Закону (Учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладання договору про закупівлю) та визначає переможця серед тих учасників, строк дії пропозиції яких ще не минув |
| **Розділ 6. Результати аукціону та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1 | Відміна спрощеної закупівлі | 1.1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  1.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх пропозицій згідно з [ч. 13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181)  ст.13 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).  1.3. 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 згідно з [частиною тринадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) цієї статті або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.  1.4. З метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів учасник спрощеної закупівлі може звернутися до замовника та/або до органу, що здійснює контроль над замовником, або до суду.  Рішення та дії замовника можуть бути оскаржені учасником спрощеної закупівлі у судовому порядку. |
| 2 | Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. |
| 3 | Проєкт договору про закупівлю та істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | 3.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом та чинним законодавством України.  3.2. Істотніми умовами, що обов'язково включаються до договору про закупівлю, є предмет, ціна та строк договору.  3.3. Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами [статті 41](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1760)  Закону.  3.4. Проєкт договору, наведений у Додатку 3 цього Оголошення, є невід’ємною частиною оголошення.  3.5. Додатки до проєкту договору про закупівлю, визначеного додатком №3 до оголошення є його невід’ємною частиною (заповнюються на етапі укладання договору).  3.6. До підписання договору Переможець спрощеної закупівлі повинен надати завірені належним чином документи,направивши їх на ***електронну пошту замовника*** [***I.Mykhailina@imtp.ua***](mailto:I.Mykhailina@imtp.ua) (скановані оригінали або належним чином завірені копії**) або** засобами поштового зв’язку цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення на поштову адресу Замовника: Одеська область, м. Чорноморськ, вулиця Праці, будинок 6, 68001 (у випадку направлення документів засобами поштового зв’язку необхідно надати супровідний лист із обов’язковим зазначенням предмету закупівлі та номеру оголошення про спрощену закупівлю в електронній системі закупівель) або в інший спосіб, узгоджений із Замовником.  Перелік документів:  - відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю (копія протоколу та/або виписки та/або копія витягу з протоколу зборів (засідань тощо) засновників та/або копія довіреності (доручення) та/або наказ тощо);  *Примітка: у разі наявності в установчих документах певних обмежень, щодо підпису договору про закупівлю (за строком, сумою тощо) – надати документ (копію рішення та/або протоколу та/або дозволу тощо), який надає право підписувати договір. У випадку надання довіреності – довіреність повинна містити право на підпис договору про закупівлю.* |
| 4 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається |

**ДОДАТОК 1**

***до Оголошення***

*форма «Пропозиція» подається* ***ПЕРЕМОЖЦЕМ за результатами проведеного електронного аукціону*** *(у разі його проведення) у вигляді, наведеному нижче.*

Переможець не повинен відступати від даної форми.

*форма «Пропозиція» подається на фірмовому бланку.*

вих. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма «Пропозиція»**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва переможця)*, надаємо свою пропозицію для підписання договору на закупівлю товару **за кодом ДК 021:2015- 34910000-9 «Гужові чи ручні вози, інші транспортні засоби з немеханічним приводом, багажні вози та різні запасні частини»** (Запчастини до спецтехніки а/н «Тойота»)відповідно до вимог оголошення та додатків до нього за наступною ціною:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування товару | Назва виробника  (або торгівельна марка),  країна- виробник | Одиниця  виміру | Кіль-  кість | Ціна  за од., грн., без ПДВ | Загальна вартість, грн., без ПДВ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Разом, грн. без ПДВ** | | | | | |  |
| **ПДВ,грн.** | | | | | |  |
| **Разом, грн. з ПДВ** | | | | | |  |

**Загальна ціна пропозиції (з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат) становить \_\_\_\_\_\_\_грн. без ПДВ, окрім цього ПДВ (\*)% - \_\_\_\_\_\_\_\_**(\*) **грн., разом загальна ціна пропозиції складає \_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_** *\_\_\_***) з урахуванням ПДВ** *(цифрами та прописом).*

1. Ціна включає: ціну товару; всі податки, збори та інші обов’язкові платежі, витрати, пов’язані з передпродажною підготовкою та реалізацією товару покупцю; всі витрати постачальника, враховуючи вартість транспортних послуг на доставку товару до місця поставки, визначеного покупцем.

2. Ми зобов’язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог оголошення органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

**Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника чи уповноваженої особи Переможця**

(засвідчується печаткою у випадку використання Переможцем у своїй діяльності печатки)

*\* В формі «Пропозиція» податок на додану вартість розраховується з урахуванням положень Податкового кодексу України. У разі надання пропозиції Переможцем – не платником ПДВ, такі пропозиції надаються без урахування ПДВ та у графі «Загальна сума, грн., з ПДВ» зазначаються Переможцем «Ціна/сума без ПДВ», про що Переможцем робляться відповідні позначки*

**ДОДАТОК 2**

**до *Оголошення***

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ОГОЛОШЕННЯ**

**Таблиця 1**

**Перелік документів,**

**які надаються усіма Учасниками для підтвердження відповідності вимогам оголошення**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції та договору за результатом спрощеної закупівлі:  ***Для юридичних осіб:***  - рішення засновників підприємства та/або наказ про призначення *(у разі підписання керівником);* довіреність або дорученням (*у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника)*; або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на вчинення правочинів;  **У разі наявності будь-яких обмежень щодо укладання договорів згідно установчих (статутних) документів Учасника або чинного законодавства додатково надається протокольне рішення учасників (акціонерів, власників) з наданням повноважень на укладання договору(ів), або іншого документа, що підтверджує зняття обмежень щодо укладення договорів, передбачених установчими (статутними) документами Учасника.**  - довіреність (доручення) керівника учасника на ім’я уповноваженої особи учасника та рішення засновників підприємства та/або наказ про призначення керівника, який надав довіреність (доручення) та/або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника (*у разі підписання іншою уповноваженою особою Учасника)*.  ***Для фізичних осіб-підприємців:***  Повноваження особи, яку уповноважено учасником-фізичною особою, представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі підтверджуються довіреністю або дорученням |
| 2. | Статут *(зі змінами в разі наявності)* або інший установчий документ Учасника в останній (чинній) редакції.  У разі державної реєстрації юридичної особи, або державної реєстрації змін до установчих документів учасника після набрання чинності законом України від 26.11.2015 № 835-VІІІ, такою особою надаються відомості про код доступу (із зазначенням дати його отримання) про результати надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (для отримання інформації на офіційному порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України). Тобто у випадку реєстрації статуту чи змін до нього після 01.01.2016 року, додатково необхідно надати опис реєстратора з відповідним пошуковим кодом результатів надання адміністративної послуги.  У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати рішення засновників про створення такої юридичної особи або діяльності на підставі модельного статуту. |
| 3. | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (повний) згідно законодавства.  *З метою перевірки реєстраційних дій в частині внесення змін до установчих документів юридичної особи* |
| 4. | Довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про Учасника:  - реквізити (адреса - юридична та/або фактична, телефон, факс, телефон для контактів);  - ідентифікаційний код (для юридичних осіб, ІПН (для фізичних осіб-підприємців);  - керівництво, уповноважене підписувати документи пропозиції та договір (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;  - назва банку(ів), в якому(их) обслуговується учасник та номер(и) розрахункового(их) рахунку(ів) з урахуванням стандарту IBAN;  - e-mail Учасника. |
| 5. | ***Для платників ПДВ:***  Витяг з реєстру платників податків на додану вартість (свідоцтво платника ПДВ).  ***Для платників єдиного податку*:**  Витяг з Реєстру платників єдиного податку. |
| 6. | Довідка про присвоєння ідентифікаційного коду *(****для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців****).* |
| 7. | Паспорт громадянина України фізичної особи-підприємця завірений належним чином, (а саме сторінки 1-6 та місце останньої реєстрації) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт громадянина України (а саме обидві сторони ID-картки), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій з наданням Витягу з Єдиного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання.  *\* У випадку, якщо Учасник не є громадянином України – надається копія всіх сторінок паспортного документу іноземця та/або посвідки на постійне проживання, що підтверджує таку особу.*  ***(для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців).*** |
| 8. | Договір(и) в повному обсязі з усіма додатками, що є невід’ємними частинами договору, документу(ів), що підтверджує(ють) факт постачання за цим договором (товарно-транспортну накладну або видаткову накладну або акт приймання-передачі товару тощо) та позитивний лист(и)-відгуку (не менше 1) від цього замовника (крім ДП «МТП Чорноморськ»), в якому обов’язково повинна бути зазначена інформація щодо постачання товару.  Під аналогічним договором слід розуміти виконаний/ частково виконаний договір на поставку запчастин до спецтехніки. |
| 9. | Лист-згода на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносинах (*за зразком № 2до оголошення)* |

**Зразок №1**

**Уповноваженій особі**

**Довідка**

**про наявність у *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*** *найменування Учасника* ***)* досвіду виконання аналогічного договору**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування замовника, ідентифікаційний код | Номер дата укладання договору | Предмет договору | Стан виконання договору (виконаний/частково виконаний договір | Контактні особи замовника (прізвище та контактний телефон |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Примітки:***

***Якщо дія будь-яких документів, з обмеженим строком дії, наданих в складі пропозиції, закінчується у період проведення закупівлі або після завершення закупівлі до моменту закінчення дії договору про закупівлю, Учасник у складі пропозиції має надати документальне підтвердження - зобов’язання (лист, довідка тощо за підписом уповноваженої особи Учасника) щодо їх отримання (продовження терміну дії на весь період дії договору про закупівлю за предметом закупівлі), із зазначенням реквізитів (номера, дати та строку (терміну) дії) цих документів.***

**Зразок №2**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Уповноваженій особі**  **ДП «МТП «Чорноморськ»**  Щодо дозволу на обробку  персональних даних    **Лист-згода**  Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VІ даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних, що надаються в складі нашої пропозиції, відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у спрощеній закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.  **Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ, підпис)**  *Керівник підприємства, або уповноважена*  *на ці дії особа, підпис, прізвище, ініціали* |

**ДОДАТОК 3**

**до оголошення**

*Проект договору подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**Проєкт договору на закупівлю товару**

*ваг автомобільних тензометричних,*

*їх монтажу, налаштування та введення в експлуатацію*

м. Чорноморськ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МОРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНИЙ ПОРТ «ЧОРНОМОРСЬК», платник податку на прибуток на загальних умовах, передбачених Податковим кодексом України, платник ПДВ,в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*заповнюється на етапі укладення договору)* (далі - Покупець), з одного боку та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , платник податку на прибуток на загальних умовах, передбачених Податковим кодексом України, платник ПДВ (*або платник єдиного податку) (заповнюється на етапі укладення договору),*в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_ далі - Постачальник), з іншого боку, (надалі – Сторони, а кожний окремо - Сторона), уклали даний Договір про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник зобов’язується поставити Покупцю товар за кодом ДК 021:2015 -**34910000-9 «Гужові чи ручні вози, інші транспортні засоби з немеханічним приводом, багажні вози та різні запасні частини»,** а Покупець прийняти і оплатити такий Товар в порядку та на умовах, визначених цим Договором*.*

1.1.1. Найменування Товару: *Прокладка головки блока циліндра.*

1.2. Найменування, асортимент, технічні характеристики, кількість та ціна Товару, що поставляється згідно з цим Договором, визначені у Специфікації (Додаток № 1 до цього Договору) (далі – Специфікація), яка є його невід’ємною частиною.

1.3. Обсяги закупівлі Товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Покупця та виробничої необхідності.

**2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ ТА ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**

2.1 Постачальник гарантує належну, згідно з вимогами виробника, якість Товару, його відповідність діючим стандартам з якості та умовам цього Договору протягом гарантійного строку не менше 12 (дванадцяти) місяців з дати поставки Товару, але не менш, ніж встановлено виробником такого Товару). Незалежно від закінчення строку дії Договору гарантійні зобов’язання зберігаються протягом вказаного строку. Гарантійні зобов’язання на Товар починаються з дати підписання Сторонами належним чином оформленої видаткової накладної, товаро-транспортної накладної (далі ТТН).

Якість Товару, що поставляється, повинна засвідчуватись документом підтверджуючим якість Товару, яким може бути сертифікат відповідності/якості або паспорт Виробника.

Якість Товару, що поставляється, повинна засвідчуватись документом підтверджуючим якість Товару, яким може бути сертифікат про походження товару або засвідчена декларація про походження товару або декларація про походження товару або сертифікат про регіональне найменування товару – у разі, якщо Постачальник є імпортером Товару.

2.2. Приймання Товару Покупцем за кількістю і якістю здійснюється відповідно до Інструкцій про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за кількістю і якістю, затверджених постановами Державного арбітражу Союзу РСР від 15.06.1965 № П-6 та від 25.04.1966 № П-7.

2.3. Покупець має право пред’явити претензію Постачальнику по кількості та якості Товару. Претензія готується і подається у письмовій формі і пред’являється Постачальнику, по кількості – у день прийому-передачі Товару, по якості – у будь-який момент впродовж гарантійного терміну. При виникненні претензій по якості Товару, або інші обставини, що перешкоджають нормальному функціонуванню Товару за призначенням, далі - Дефекти, що трапилися з вини Постачальника, останній за свій рахунок повинен здійснити додаткову поставку або заміну неякісного Товару (виправити Дефекти) протягом 10 календарних днівз дати отримання претензії від Покупця.

2.4. У разі неодноразової (більше трьох) поставки дефектного (неякісного) Товару Покупець може розірвати Договір в односторонньому порядку, про що письмово повідомляє Постачальника. Договір вважається розірваним з дати, вказаної у письмовому повідомленні.

2.5. У разі заміни Товару неналежної якості на Товар належної якості, на замінений Товар розповсюджується гарантійний термін, визначений вДоговорі.

2.6. Строк гарантії на Товар, що замінений, починається з моменту підписання Сторонами видаткової накладної,ТТН на замінений Товар.

2.7. Якщо Постачальник визнає, що виявлені дефекти не можуть бути виправлені чи замінені, останній повідомляє про це Покупця листом, направленим на електронну адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з подальшим направленням оригіналу листа засобами поштового зв’язку рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням на поштову адресу Покупця. У такому випадку Договір вважається розірваним за згодою Сторін з дати отримання Покупцем на електронну адресу такого повідомлення від Постачальника. При цьому Сторони визнають юридичну чинність такого листа. Якщо виправлення Дефектів потребує більше 10 календарних днів або після початку виправлення виявлених Дефектів мине більше 15 календарних днів, Покупець має право розірвати Договір в односторонньому порядку, про що письмово повідомляє Постачальника. Договір вважається розірваним з дати, вказаної в письмовому повідомленні. Наявність даних обставин є підставою для застосування штрафних санкцій у порядку і розмірах, визначених цим Договором.

2.8 У разі розірвання Договору в односторонньому порядку, Постачальник зобов’язаний у 10 - ти денний строк з дня відповідного письмового повідомлення Покупця повернути останньому грошові кошти сплачені за Товар, виявлені Дефекти якого виправити неможливо, та сплатити штраф у розмірі 5% від ціни дефектного Товару.

2.9. Постачальник гарантує Покупцю, що він володіє в необхідному обсязі правами на Товар, який поставляється за цим Договором, і що цей Товар може бути на власний розсуд використаний Покупцем без порушення будь-яким чином будь-яких прав третіх осіб. У разі виникнення будь-яких претензій до Покупця стосовно Товару з боку третіх осіб, всі витрати несе Постачальник.

**3.ЦІНА ДОГОВОРУ**

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_ коп.) грн. без ПДВ, крім того ПДВ \* \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ коп. грн., разом ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ копійок) грн. з ПДВ *(заповнюється на етапі укладання договору за результатами електронного аукціону).*

*(Ціна договору визначається з урахуванням положень Податкового кодексу України про податок про додану вартість)*

Ціна за одиницю Товару зазначена у Специфікації.

3.2. Ціна цього Договору включає: ціну Товару; всі податки, збори та інші обов’язкові платежі, витрати, пов’язані з передпродажною підготовкою та реалізацією Товару Покупцю; всі витрати Постачальника, враховуючи вартість транспортних послуг на доставку Товару до місця поставки, визначеного цим Договором.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена відповідно до умов, викладених у цьому Договорі.

**4.ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Покупець здійснює оплату за фактично поставлений товар шляхом прямого банківського переказу грошових коштів на поточний рахунок Постачальника у безготівковій формі протягом 5 (п'яти) банківських днів з дня підписання видаткової накладної, ТТН, належним чином оформленої податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної в електронній формі та зареєстрованій в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі - ЄРПН), в порядку та строки визначені податковим законодавством, та на підставі належним чином оформленого оригіналу рахунку Постачальника *(Застосовується для платників ПДВ)*.

Покупець здійснює оплату за фактично поставлений товар шляхом прямого банківського переказу грошових коштів на поточний рахунок Постачальника у безготівковій формі протягом 60 (шістдесяти) банківських днів з дня підписання видаткової накладної, ТТН та на підставі належним чином оформленого оригіналу рахунку Постачальника *(Застосовується для неплатників ПДВ)*.

4.2. Покупець має право затримати розрахунки за дефектний (неякісний) Товар, якщо такі дефекти виявленні під час використання/експлуатації Товару та у разі виявлення помилок в оформленні документів, на строк необхідний для усунення Постачальником дефектів та/або поставки нового Товару та/або виправлення помилок в документах.

1. **ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1. Поставка Товару здійснюється протягом строку дії цього Договору *(повністю)\** на підставі Заявки Покупця. Постачальник протягом 100 *(сто)* календарних днів з дня отримання Заявки Покупця на поставку Товару, поставляє Покупцю Товар відповідно до заявки.

5.2. Місце поставки (передачі) Товару: 68001, Одеська обл., м. Чорноморськ, ДП «МТП «Чорноморськ», вул. Транспортна 4, центральний склад №1, на умовах поставки DDP згідно з міжнародними правилами ІНКОТЕРМС в редакції правил 2010 р.

5.3. Порядок надання Заявок та приймання-передачі Товару.

5.4. Поставка Товару здійснюється окремими партіями відповідно до письмових Заявок Покупця з зазначенням необхідних найменувань та кількості Товару в межах Специфікації Договору.

5.4.1. Заявки повинні містити наступне:

5.4.2. - найменування Товару;

- одиниці виміру Товару;

- кількість Товару;

- місце поставки Товару;

- ПІБ, посаду та контактний телефон уповноваженої особи Покупця, яка є відповідальною за прийняття партії Товару.

5.4.3. Письмова Заявка складається у двох екземплярах, один з яких направляється Покупцем рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням поштою, в тому числі КСД (Кур’єрська служба доставки) на поштову адресу Постачальника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( *зазначається учасником)* або вручається особисто Уповноваженій особі Постачальника, а інший екземпляр Заявки залишається у Покупця.

5.4.4 Постачальник зобов’язаний підтвердити отримання письмової заявки від Покупця. Підтвердженням отримання письмової заявки Постачальником від Покупця може бути оригінальний підпис уповноваженої особи Постачальника на заявці, обмін листами між Сторонами Договору, поштове повідомлення з підписом уповноваженої особи Постачальника.

Уповноваженою особою Постачальника є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*директор/генеральний директор/голова правління/тощо (зазначається посада керівника Постачальника та прізвище, ім’я по-батькові)\** або особа, якій надано довіреність на отримання письмових заявок.

У випадку повернення цінного листа з описом вкладення та повідомленням об’єктом поштового зв’язку у разі письмової відмови Постачальника від одержання чи закінчення встановленого строку зберігання такого листа, лист вважається відправленим Покупцем належним чином, а неотримання Постачальником такого листа буде вважатися його відмовою від виконання умов договору та Постачальник несе відповідальність у порядку, передбаченому п. 8.5 Договору.

5.4.5 Після підписання Договору Постачальник зобов’язаний письмово проінформувати Покупця шляхом направлення листа на електронну [адресу: i.kariukhina@imtp.ua](mailto:адресуYu.Shvediuk@imtp.ua), не пізніше 5 – ти календарних днів про список уповноважених осіб на отримання письмових заявок від Покупця та про зміни в цьому списку впродовж всього строку дії цього Договору.

5.4.6 Постачальник зобов’язаний здійснити поставку (передачу) Товару протягом строку, вказаного в п. 5.1 Договору, з дати отримання письмової заявки від Покупця.

5.4.7. Передача - приймання Товару відбувається за адресою, вказаною в заявці Договору. При передачі-прийманні Товару уповноважені представники Сторін перевіряють відповідність поставленого Товару кількості, яка була замовлена, та специфікації/технічним вимогам, передбаченим Договором, та гарантійний талон.

Якщо поставлений Товар відповідає специфікації/технічним вимогам, передбаченим Договором, та замовленій кількості, уповноважені представники Сторін підписують видаткову накладну та ТТН на поставлений Товар.

5.4.8. У разі виявлення невідповідності Товару вимогам Договору та/або поставки неякісного Товару чи інших невідповідностей Товару, видаткова накладна та ТТН на Товар Покупцем не підписуються, при цьому складається Акт про невідповідність за участю представника Постачальника, який супроводжує поставлений Товар. Акт про невідповідність складається у двох примірниках, один з яких вручається Постачальнику під підпис. У разі не прибуття представника Постачальника для передачі-приймання Товару, Покупець складає односторонній Акт про невідповідність Товару та направляє його Постачальнику в порядку визначеному в пп.5.3.3. договору протягом 20 робочих днів з моменту прибуття Товару. Цей Акт про невідповідність є підставою для усунення дефектів, проведенню повторної прийомки неприйнятої (згідно з Актом про невідповідність) частини Товару, заміни неякісного Товару (або його частини). Постачальник зобов’язаний усунути всі виявлені дефекти протягом 10календарних днів з дати підписання Акта про невідповідність.

5.5. При передачі Товару Постачальник надає Покупцю належним чином оформлені: рахунок, оригінали видаткової накладної, ТТН, а також документи підтверджуючі якість, гарантійні зобов’язання на товар відповідно п.2.1. цього Договору.

5.6. Відвантаження (доставка) Товару може здійснюватися вантажовідправником, що не є Постачальником, однак, в будь-якому разі, вартість відвантаження (доставки) Товару до місця поставки відшкодовується за рахунок Постачальника і є врахованою в ціні цього Договору, визначеній в п. 3.1. цього Договору.

5.7 Датою поставки партії Товару вважається дата передачі Постачальником Покупцю Товару згідно з підписаною Сторонами видатковою накладною,ТТН.

5.8. Право власності на Товар від Постачальника до Покупця переходить після передачі Товару та підписання Сторонами видаткової накладної, ТТН на поставлений Товар.

5.9. Ризик випадкової загибелі, втрати або пошкодження Товару переходять до Покупця з моменту передачі Товару Покупцю та підписання Сторонами видаткової накладної, ТТН на поставлений Товар.

**6.ПАКУВАННЯ ТА МАРКУВАННЯ**

6.1. Товар, який постачатиметься, повинен бути маркований, і упакований в тару, що забезпечуватиме повне збереження при вантажно-розвантажувальних роботах, транспортуванні, зберіганні.

6.2. Постачальник несе перед Покупцем відповідальність за псування Товару внаслідок неякісної чи неналежної тари й пакування.

**7.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**7.1. Покупець зобов’язаний:**

7.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за поставлений Товар в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

7.1.2. Приймати Товар згідно з видатковою накладною, ТТН та умовами, визначеними цим Договором.

**7.2. Покупець має право:**

7.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Постачальником, передбачених пп. 2.4, 2.7, 5.1, 5.4.8, 8.4 Договору, направивши йому повідомлення про це не пізніше як за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання;

7.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

7.2.3. Вимагати від Постачальника належного виконання зобов’язань за Договором.

7.2.4. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків та/або виробничої потреби Покупця, при цьому додаткова угода не укладається.

7.2.5. Зменшувати ціну Товару. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору, шляхом підписання взаємоузгоджених додаткових угод до Договору.

7.2.6. Відмовитися від прийняття Товару, у разі виявлення Дефектів та вимагати від Постачальника виправлення чи заміни дефектного Товару

7.2.7. Пред’явити претензію Постачальнику за кількістю та якістю Товару.

7.2.8. Відмовитися від прийняття партії Товару в разі відсутності або неналежного оформлення документів, зазначених у пунктах 2.1., 5.4., цього Договору.

7.2.9. Вимагати від Постачальника безоплатної заміни поставленого Товару, що не відповідає умовам за якістю та умовам цього Договору в передбаченому порядку та встановлені строки, за місцем поставки такого Товару.

7.2.10. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням умов Договору, відповідно до законодавства України та цього Договору.

7.2.11. Надавати Заявки на партію Товару.

7.2.12. У разі не реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної у ЄРПН, реєстрації з допущенням помилок в обов’язкових реквізитах, у разі зупинення реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної Державною фіскальною службою і прийняттям комісією Державної фіскальної служби рішення про відмову реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної, або в разі порушення Постачальником строку реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної, Покупець має право застосувати оперативно-господарські санкції. Під оперативно-господарською санкцією Сторони розуміють право Покупця затримати оплату товару на суму податкового кредиту з ПДВ, що Покупець має отримати, за податковою накладною/за розрахунком коригування до податкової накладної, не зареєстрованою Постачальником у ЄРПН, до моменту надання Постачальником належно оформленої та зареєстрованої податкової накладної/розрахунку коригування до податкової накладної. Сторони погодили, що в разі застосування Покупцем оперативно-господарські санкції, штрафні санкції (неустойка, пеня, штрафи, індекс інфляції, збитки тощо) за несвоєчасну оплату товару до Покупця - не застосовуються.

7.2.13 В односторонньому порядку достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Постачальником або застосування щодо Постачальника санкцій відповідно до Закону України «Про санкції» від 14.08.2014 р. № 1644-VII, повідомивши про це його у 10-денний строк до дати розірвання цього Договору.

**7.3. Постачальник зобов'язаний:**

7.3.1. Забезпечити поставку Товару у строки та порядку, встановленими цим Договором.

7.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, встановленим цим Договором.

7.3.3. При передачі Товару надати Покупцю документи, передбачені цим Договором.

7.3.4. За власний рахунок забезпечити перепустками всі транспортні засоби Постачальника, які будуть здійснювати поставку Товару на склад Покупця.

7.3.5. Своєчасно та за власний рахунок виправити Дефекти у термін, визначений в пп. 5.3.8, 2.4, 2.8 Договору;

7.3.6 Відшкодувати завдані Покупцю документально підтверджені реальні збитки, зумовлені порушенням умов Договору Постачальником, відповідно до законодавства України та Договору;

7.3.7 Виконувати належним чином інші зобов’язання, передбачені Договором та іншими актами законодавства України.

7.3.8 Якщо виявлені дефекти не можуть бути виправлені чи замінені у визначений п. 2.3, 2,7 5.4.8, Договору строк, повідомити про це Покупця у порядку, визначеному п.2.7Договору.

7.3.9. Сплатити штрафні санкції і відшкодувати збитки в разі невиконання, або неналежного виконання ним зобов`язань за цим Договором, якщо він не доведе, що порушення Договору сталося не з його вини.

7.3.10. Зареєструвати належним чином складену, оформлену податкову накладну / розрахунок коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН) ( для податкових накладних / розрахунків коригування до податкових накладних, складених з 1 по 15 календарний день (включно) календарного місяця,) - до останнього дня (включно) календарного місяця, в якому вони складені; (для податкових накладних / розрахунків коригування до податкових накладних, складених з 16 по останній календарний день (включно) календарного місяця,) - до 15 календарного дня (включно) календарного місяця, наступного за місяцем, в якому вони складені;

**7.4. Постачальник має право:**

7.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлену партію Товару.

7.4.2.На дострокову поставку Товару за попереднім письмовим погодженням Покупця;

7.4.3 Здійснювати робочі контакти із Покупцем про організацію поставки Товару та бути присутнім при поставці товару.

**8.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

8.2. У разі порушення строку поставки Товару, зазначеного в п. 5.1 Договору та/або строку виправлення (усунення) дефектів (недоліків), зазначеного в п.п.2.3, 2.7, 5.3.8, Договору, за перші 14 календарних днів Постачальник сплачує Покупцю пеню у розмірі 50% облікової ставки НБУ від ціни Товару, строк поставки якого порушено та/або від ціни дефектного Товару, за кожний день прострочення.

У разі порушення строку поставки Товару, зазначеного в п. 5.1 Договору та/або строку виправлення (усунення) дефектів (недоліків), зазначеного в п.п. п.п.2.3, 2.7, 5.3.8 Договору понад 14 календарних днів, починаючи з 15 календарного дня, Постачальник сплачує Покупцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від ціни Товару, строк поставки якого порушено та/або від ціни дефектного Товару, за кожний день прострочення.

Пеня нараховується протягом строку порушення виконання зобов’язань за Договором, включаючи день виконання такого зобов’язання.

За порушення строку поставки Товару, зазначеного в п. 5.1 Договору та/або строку виправлення (усунення) дефектів (недоліків), зазначеного в п.п. 5.3.8, 2.4, 2.7 Договору понад 30-ти календарних днів, додатково сплачується штраф у розмірі 7% Ціни Договору.

8.3. У разі, якщо прострочення строку поставки Товару, зазначеного в п. 5.1 Договору та/або строку виправлення (усунення) дефектів (недоліків), зазначеного в п.п. 5.3.8, 2.4, 2.7 Договору, перевищить 30-ть календарних днів, Покупець має право розірвати Договір в односторонньому порядку, про що письмово повідомляє Постачальника. При цьому Постачальник зобов’язаний сплатити Покупцю штраф у розмірі 7% від Ціни Договору.

Пеня нараховується протягом строку порушення виконання зобов’язань за Договором, включаючи день виконання такого зобов’язання.

8.4. За порушення Постачальником умов зобов’язання щодо якості товару з Постачальника стягується штраф у розмірі 30 % вартості неякісного (дефектного) товару. Однак, сплата штрафу не звільняє Постачальника від обов’язку надати якісний товар власними силами та засобами за свій рахунок протягом строку, зазначеного Покупцем в п. 5.3.8. цього договору..

8.5. За відмову від поставки Товару частково або повністю, Постачальник зобов’язаний сплатити Покупцю штраф у розмірі 25% від Ціни Договору.

8.6. За нереєстрацію та/або несвоєчасну реєстрацію податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних до Постачальника застосовується штраф у розмірі 100% загальної суми (з урахуванням податку на додану вартість) податкової накладної, яка незареєстрована та/або несвоєчасно зареєстрована.***(не застосовується якщо постачальник не є платником ПДВ).***

8.7. У разі неправильного зазначення Постачальником в податковій накладній відповідного коду Товару (згідно з УКТ ЗЕД), що призведе до втрати Покупцем податкового кредиту з податку на додану вартість, Постачальник відшкодовує Покупцю суму в межах податку на додану вартість та штрафних санкцій, передбачених законодавством за заниження податкового зобов’язання з податку на додану вартість***. (не застосовується якщо постачальник не є платником ПДВ).***

У випадку порушення порядку заповнення податкової накладної, Покупець має право затримати оплату вартості поставленого Товару доки Постачальником не буде надана належним чином оформлена, згідно вимог чинного законодавства, податкова накладна. Сторони погодили, що затримка оплати вартості поставленого Товару у випадку, передбаченому цим пунктом Договору, не є порушенням Покупцем своїх зобов’язань за Договором.

8.8. У випадку невиконання або неналежного виконання Постачальником своїх обов’язків (крім обставин непереборної сили), він зобов’язаний компенсувати збитки Покупеця, що виникнуть у зв’язку з цим. Розмір збитків визначається у відповідності до чинного законодавства України.

8.9. У разі застосування пені/штрафу, Постачальник зобов'язаний сплатити суму пені/штрафу протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання вимоги (листа або претензії) про таку сплату. Вимога (лист або претензія) на оплату пені/штрафу направляється поштою (рекомендованим листом з повідомленням) на адресу, що вказана в Договорі. У випадку повернення рекомендованого листа з описом вкладення та повідомленням об’єктом поштового зв’язку у разі письмової відмови Постачальника від одержання чи закінчення встановленого строку зберігання такого листа, лист вважається відправленим Покупцем належним чином, та отриманим Продавцем в день його відправлення Покупцем.

8.10. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

8.11. Постачальник несе відповідальність, в тому числі в разі нанесення збитків Покупцю, за надання недостовірних даних стосовно необхідності зміни ціни Товару та, відповідно, Ціни Договору та суми розрахунків, що може бути встановлено у ході перевірки контролюючими органами. При цьому, Постачальник зобов’язаний сплатити Покупцю штраф у розмірі 50% від суми завданих збитків Покупцю та повністю компенсувати завдані збитки

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

8.13. У випадку поставки товару неналежної якості, усі збитки, викликані постачанням неякісного (дефектного) товару, включаючи витрати на проведення експертизи (у разі необхідності) і вартість збереження неякісного товару на складі Покупця, оплачує Постачальник.

**9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРУ)**

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

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажору), повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та не пізніше, ніж протягом 10-ти робочих днів з моменту їх виникнення, надати докази існування обставин непереборної сили.

9.3. У разі ненадання доказів виникнення обставин непереборної сили в строки, встановлені п. 9.2 Договору, Сторони погодили, що такі обставини не є обставинами непереборної сили.

9.4. Доказом виникнення обставин непереборної сили (форс-мажору) та строку їх дії є відповідні документи, які видаються регіональним відділенням Торгово-промислової палати України або іншим компетентним органом. Неповідомлення або невчасне повідомлення позбавляє Сторону права посилатися на будь-яке вищезгадане як на підставу, звільнення від відповідальності за невиконання зобов’язань.

9.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили (форс-мажору) продовжується більше ніж 14 робочих днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**10. ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**

10.1 Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарської санкції зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання (пункт 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України).

10.2 Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Покупцем до Постачальника за невиконання Постачальником своїх зобов’язань перед Покупцем в частині, що стосується:

• якості поставленого Товару;

• розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Покупцем у разі прострочення строку поставки Товару;

• розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Покупцем у разі прострочення строку усунення дефектів.

10.3 У разі порушення Постачальником умов щодо порядку та строків постачання Товару, якості поставленого Товару, Покупець має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, визначеного в п. 12.1 цього Договору, так і протягом одного року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Постачальника оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських зав’язків (далі – Санкція).

10.4 Строк дії Санкції визначає Покупець, але він не буде перевищувати трьох років з моменту початку її застосування. Покупець повідомляє Постачальника про застосування до нього Санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб, передбачений п.п. 5.3.3, 14.3 Договору.

**11. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

11.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

**12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір набирає чинності з дати підписання уповноваженими представниками Сторін, і діє до 31.12.2022 р. включно. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконаннятих зобов’язань, що лишились невиконаними.

12.2. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору. Досудовий порядок врегулювання спорів не є обов’язковим.

**13. АНТИКОРРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

13.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність своїх працівників за дотримання вимог чинного антикорупційного законодавства України.

13.2. При виконанні своїх зобов’язань за даним Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники, посередники, погоджуються не надавати та/або не пропонувати, та/або не обіцяти іншій Стороні (її посадовим (службовим) особам) або іншим (третім) особам, будь-якої неправомірної вигоди, тобто не здійснювати (не пропонувати здійснити), прямо чи опосередковано, передачі грошових коштів або іншого майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи не грошового характеру без законних на те підстав, з метою вчинити вплив на рішення іншої Сторони чи її посадових (службових) осіб, для отримання будь-якої неправомірної вигоди в інтересах Сторони (її посадових (службових) осіб) або інших (третіх) осіб.

13.3. Сторони гарантують, що їх афілійовані особи, працівники, посередники, не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе, іншої Сторони договору чи інших (третіх) осіб, в тому числі з метою схилити до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

13.4. Сторони гарантують, що їх працівники повідомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.

13.5. Сторони розуміють, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки – від зниження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень по взаємодії з контрагентом, аж до розірвання цього Договору.

13.6. Сторони зобов’язані терміново повідомити про корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення (в т.ч. пропозиції одержання неправомірної вигоди, факт одержання такої вигоди, про конфлікт інтересів тощо) іншу Сторону у письмовому вигляді. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане протягом 10 (десяти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

13.7. У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана викласти факти та надати матеріали, які достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень антикорупційних застережень контрагентом, його афілійованими особами, працівниками, посередниками

13.8. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

**14. ІНШІ УМОВИ**

14.1. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у 2-х (двох) автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної зі Сторін.

14.2. Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей визначених Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).

14.3 Всі документи (листи, повідомлення, інша кореспонденція та т.і.), що будуть відправлені Покупцем на адресу та електронну пошту Постачальника, вказану у Договорі, вважаються такими, що були відправлені належним чином належному отримувачу до тих пір, поки Постачальник письмово не повідомить Покупця про зміну свого місцезнаходження або електронної пошти(із доказами про отримання Покупцем такого повідомлення). Уся кореспонденція, що направляється Покупцем, вважається отриманою Постачальником не пізніше 14-ти днів з моменту її відправки Покупцем на адресу Постачальника, зазначену в Договорі.

14.4. Кожна зі Сторін цим підтверджує, що:

- має усі передбачені законодавством та установчими документами повноваження укласти цей Договір;

- представник, який підписує цей Договір, має усі необхідні повноваження у відповідності з законодавством, установчими документами Сторони для того, щоб представляти Сторону та укладати від її імені цей Договір;

- інформація щодо банківських реквізитів Сторін, вказана в Договорі, достовірна на дату укладення Договору.

14.5. Сторони не передаватимуть третім особам права та обов’язки за Договором без письмового узгодження Сторін.

14.6. Покупець є платником податку на прибуток на загальних умовах згідно з чинним законодавством України.

14.7. Постачальник є платником податку на прибуток на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14.8. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору (крім змін, зазначених в п. 7.2.1, п. 14.12 цього Договору) можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, оформлюються додатковою угодою до Договору, підписуються повноважними представниками Сторін та скріплюються відбитками їх печаток, якщо інше не встановлене Договором або Законом. Зміни і доповнення до Договору є його невід’ємною частиною та набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору.

Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін Договору. Обмін інформацією щодо внесення змін до Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

14.9. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватись виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

14.10. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю Товару) переможця процедури закупівлі.

14.11. Істотні умови Договору 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 Покупця.

***Сторони можуть внести зміни до Договору у разі зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Покупця а також у випадку зменшення обсягу споживчої потреби товару. В такому випадку ціна Договору зменшується в залежності від зміни таких обсягів.***

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання Договору про закупівлю.

***У разі коливання ціни товару на ринку в межах до 10% від ціни за одиницю товару, Постачальник письмово звертається до Покупця щодо зміни ціни за одиницю товару. Наявність факту коливання ціни товару на ринку підтверджується довідкою(ами) або листом(ами) (завіреними копіями цих довідки(ок))/листа(ів) відповідних органів, установ, організацій, які уповноважені надавати відповідну інформацію щодо коливання ціни товару на ринку. До розрахунку ціни за одиницю товару приймається ціна щодо розміру ціни на товар на момент укладання Договору (з урахуванням внесених раніше змін до Договору) та на момент звернення до вказаних органів, установ, організацій, що підтверджує коливання (зміни) цін на ринку товар, що є предметом закупівлі за цим Договором. У документі, який видає відповідний уповноважений орган, установа, організація, має бути зазначена діюча (середня) ринкова ціна на товар і її порівняння з ринковою (середньою) ціною станом на дату, з якої почалися змінюватися ціни на ринку, як у бік збільшення, так і у бік зменшення (тобто наявності коливання). Кожна зміна до Договору має містити окреме документальне підтвердження. Документ про зміну ціни повинен містити належне підтвердження, викладених в ньому даних, проведених досліджень коливання ринку, джерел інформації тощо. Зміна ціни за одиницю товару можлива не частіше ніж один раз на 90 календарних днів з моменту підписання Договору та тільки за умови здійснення поставки товару за раніше встановленою ціною***

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

***Сторони можуть внести зміни до Договору у випадку покращення якості товару  за умови, що така зміна не призведе до зміни товару та відповідає тендерній документації в частині встановлення вимог та функціональних характеристик до предмета закупівлі і є покращенням його якості. Підтвердженням можуть бути документи технічного характеру з відповідними висновками, наданими уповноваженими органами, що свідчать про покращення якості, яке не впливає на функціональні характеристики товару.***

4) 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 Покупця, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

***Строк дії Договору та виконання зобов`язань може продовжуватись у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Покупця, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі.***

5) погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку.

***Сторони можуть внести зміни до Договору у разі узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг). Предмет закупівлі, кількість (обсяг) та якість товарів не змінюються. Сума Договору про закупівлю зменшується пропорційно узгодженому зменшенню ціни, у тому числі у разі зменшення ціни за одиницю товару.***

6) Зміни ціни в Договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування.

***Сторони можуть внести зміни до Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування, які мають бути включені до ціни Договору, ціна змінюється пропорційно до змін таких ставок та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі. Підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти Держави.***

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) і нормативів, що застосовуються в Договорі про закупівлю, у разі встановлення в Договорі про закупівлю порядку зміни ціни*.*

***Сторони можуть внести відповідні зміни у разі зміни регульованих цін (тарифів), при цьому, підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти  відповідного уповноваженого органу або Держави щодо  встановлення регульованих цін.***

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень **частини шостої статті 41 Закону**, а саме дія Договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому Договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

***Дані зміни можуть бути внесені до закінчення терміну дії Договору. 20% буде відраховуватись від остаточної (кінцевої) вартості укладеного Договору про закупівлю з урахуванням змін внесених до нього (у разі наявності).***

14.12. Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни організаційно-правової форми тощо. Про зазначені зміни Сторони у письмовій формі зобов’язані протягом 7 (семи) робочих днів повідомити одна одну. При цьому Сторони визнають юридичну силу такого листа та не здійснюють жодних додаткових дій щодо внесення змін до Договору.

14.13. Сторони звільняються від відповідальності за розголошення інформації, що випливає з цього Договору, якщо така інформація надається на вимогу або запит офіційних органів державної влади України, правоохоронних і судових органів України, а також оприлюднюється, у порядку встановленому чинним законодавством України.

14.14. Постачальник гарантує, що реалізований ним Товар не перебуває у викраденні, розшуку, не обтяжений Договором застави й іншими зобов’язаннями, пов’язаними з переходом права власності до Покупця.

14.15. Представники Сторін, уповноваженні на укладення цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв’язку з укладенням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи даний Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб’єкта на укладення, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

**15. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

15.1Невід’ємною частиною Договору є:

Додаток № 1 – Специфікація\* *(надається виключно переможцем в строк та на умовах викладених в тендерній документації)*.

**16. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І РЕКВІЗИТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК** |  | **ПОКУПЕЦЬ**  **Державне підприємство**  **«МОРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНИЙ**  **ПОРТ «ЧОРНОМОРСЬК»** |  | **ПОКУПЕЦЬ**  **Державне підприємство «МОРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНИЙ ПОРТ «ЧОРНОМОРСЬК»**  *(Заповнюється на етапі укладання договору)* |

***У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних (основних) умов, договір вважається неукладеним.***

**Додаток 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування Товару | Технічні та якісні характеристики Товару | Одиниця  виміру | Кількість | Ціна  за од., грн., без ПДВ | Загальна вартість, грн., без ПДВ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Разом, грн без ПДВ:** | | | | | |  |
| **ПДВ , грн:** | | | | | |  |
| **Разом, грн з ПДВ:** | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАЧАЛЬНИК**  *(найменування постачальника)*  *(посада підписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ініціали, прізвище)* | **ПОКУПЕЦЬ**  *(найменування підприємства)*  *(посада підписанта )*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)* |

**ДОДАТОК 3/1**

**до оголошення**

**ПИСЬМОВЕ ПОГОДЖЕННЯ УЧАСНИКА ІЗ ПРОЄКТОМ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ЗГІДНО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

*(Назва учасника)*, як учасник спрощеної закупівлі товару за кодом **ДК 021:2015-34910000-9 «Гужові чи ручні вози, інші транспортні засоби з немеханічним приводом, багажні вози та різні запасні частини»** (Запчастини до спецтехніки а/н «Тойота») ознайомились з проєктом договору, який наведений в Додатку 3 до Оголошення, та погоджуємось укласти договір в редакції, запропонованій замовником в Додатку 3 до Оголошення та гарантую виконання його на умовах, викладених в зазначеному проєкті договору.

**Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника чи уповноваженої особи Учасника**

**ДОДАТОК 4**

**до Оголошення**

**Технічна специфікація**

**(технічні вимоги)**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування товару | Технічні характеристики | Од. вим. | Кіль-кість |
| 1 | Прокладка ГБЦ 11117-33350-71 | Автонавантажувач «ТОЙОТА» в/п 10тн | шт | 1 |

**Вимоги до предмету закупівлі**

Учасник в складі пропозиції документально підтверджує відповідність поданої пропозиції технічній специфікації (технічним вимогам) наступними інформацією та документами:

**1.1.** Надає за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника інформацію щодо відповідності вимогам Замовника Товару запропонованого Учасником у вигляді таблиці №2 «Інформація про технічні та якісні характеристики предмету закупівлі». Дана інформація повинна бути викладена у вигляді порівняльної таблиці за кожним найменуванням товару:

**Інформація про технічні та якісні характеристики предмету закупівлі**

**Таблиця 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування Товару відповідно до таблиці 1 додатку 4\* | Технічні та якісні характеристики відповідно до таблиці 1 додатку 4 | Од. вим. | Кіл-ть | Найменування Товару запропонованого Учасником | Технічні та якісні характеристики Товару запропонованого Учасником | Назва  виробника  (або торгівельна марка),  країна- виробник*\*\** | Од. вим. | Кіл-ть |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2**… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*Найменування товару та послідовність заповнення повинна відповідати Таблиці 1 додатку 4 «Технічна специфікація» документації до закупівлі.*

*\*\* Заповнюється Учасником*

***Примітка****\*Якщо у цій специфікації містяться посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами. Після кожного такого посилання слід вважати наявний вираз «або еквівалент». Якщо ця технічна специфікація містить посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, таке посилання є необхідним та обґрунтованим. Після кожного такого посилання слід вважати наявний вираз «або еквівалент».*

**Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника чи уповноваженої особи Учасника.**

**ДОДАТОК 4/1**

**до Оголошення**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПОСІБ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ТЕХНІЧНІЙ СПЕЦИФІКАЦІЇ (ТЕХНІЧНИМ ВИМОГАМ) (НЕОБХІДНИМ ТЕХНІЧНИМ, ЯКІСНИМ ТА КІЛЬКІСНИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ)**

1. Учасник в складі пропозиції документально підтверджує відповідність поданої пропозиції технічній специфікації (технічним вимогам) наступними інформацією та документами:

1.1. Гарантійний лист за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника щодо вжиття учасником заходів із захисту довкілля під час поставки товару за предметом закупівлі та дотримання учасником положень чинних нормативно-правових актів у галузі охорони навколишнього середовища та екологічної безпеки.

1.2. Гарантійний лист за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника що запропонований Товар буде новим (не буде таким, що вживався, експлуатувався, ремонтувався чи відновлювався) та рік випуску запропонованих запчастин не раніше 2020 року;

1.3. Гарантійний лист за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника що упаковка Товару забезпечує його цілісність та збереження, має відповідне маркування;

1.4. Гарантійний лист за підписом керівника або уповноваженої посадової особи учасника що гарантійні строки Товару складатимуть не меньше 12 (дванадцять) місяців з дати поставки, та не меньше, ніж встановлено виробником такого Товару).