**ДОДАТОК 6**

до тендерної документації

**Проєкт**

**Договору про закупівлю**

м. Херсон «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Херсонська міська військова адміністрація Херсонського району Херсонської області,** в особі **першого заступника начальника Наталі ЧЕХУТИ**, яка діє відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами), на підставі наказу начальника Херсонської міської військової адміністрації від 10.06.2023 № 73-н «Про надання права першого підпису», (далі — Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі — Постачальник), з другої сторони, далі разом — Сторони, керуючись Законом України «Про публічні закупівлі», з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 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», уклали Договір про закупівлю (далі – Договір) про таке:

**ТЕРМІНИ, ЩО ЗАСТОСОВУЮТЬСЯ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Логістичні послуги | Комплекс послуг, пов'язаний із зберіганням, складським обслуговуванням, організацією перевезення та доставки вантажів (товарно-матеріальних цінностей, гуманітарної/благодійної допомоги для населення Херсонської міської територіальної громади) Замовника. Включає, але не обмежується наступними видами робіт: прийом вантажу, складування, зберігання, накопичення, сортування, пакування та перепакування, палетування, навантаження/розвантаження, перевезення, здача, доставка документів та вантажу, автомобільні перевезення вантажів, кросс-докінг. |
| Вантаж | товарно-матеріальні цінності, гуманітарна/благодійна допомога для населення щодо яких Виконавцем надаються логістичні послуги. |
| Вартість вантажу | Вартість складської одиниці вантажу, вказана в Заявці та в Актах приймання-передачі вантажу на зберігання. Оцінка вартості вантажу служить для ведення обліку і визначення розміру відповідальності Сторін за даним Договором. |
| Інвентаризація | Перевірка відповідності даних фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, гуманітарної/благодійної допомоги для населення даним в обліковій системі Виконавця. |
| Палета | Піддон з товарно-матеріальними цінностями, гуманітарною/благодійної допомогою для населення, відповідним чином підготовлений до навантажувально-розвантажувальних робіт, зберіганню та транспортуванню. Є основною операційною одиницею в системі обробки вантажу Виконавцем. |
| Палетомісце | Площа на підлозі або у стелажі, з урахуванням під'їзних шляхів, необхідна для зберігання однієї палети вантажу. Є основною операційною одиницею в системі обробки вантажу Виконавцем. Розмір стандартного палетомісця становить 1200\*800\*1700\* з об’ємом 1.7 м3 . Маса стандартної палети до 750 кг. |
| Розрахунок зберігання нестандартних вантажів | Вантаж, який за розмірами відрізняється від стандартного палетомісця, визначається відношенням його об’єму до стандартного та враховується як кількість стандартних палетомісць, з округленням у більшу сторону до цілого палетомісця. |
| Складське приміщення | Об'єкт нерухомості, призначений для приймання, розміщення і зберігання вантажу Замовника, яке надійшло до Виконавця |
| Акт приймання-передачі | Документ, що засвідчує факт передачі від представників Замовника до представників Виконавця вантажу та містить інформацію про його найменування, вартість, кількість, одиниці виміру та інші характеристики |
| Довіреність | Документ, за яким Замовник передає права (повноваження) фізичній особі здійснювати операції з вантажем від її імені в рамках виконання даного Договору |
| Тариф | Система ставок та розцінок оплати логістичних послуг, визначені та зафіксовані у Додатку № 1 до даного Договору. |

**1. Предмет Договору**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання щодо надання комплексу логістичних послуг, пов'язаних з обслуговуванням товарно-матеріальних цінностей, гуманітарної/благодійної допомоги для населенняХерсонської міської територіальної громади на умовах, передбачених цим Договором і додатками до нього.

Предмет договору: **Комплекс логістичних послуг, пов'язаних з обслуговуванням товарно-матеріальних цінностей, гуманітарної/благодійної допомоги для населення Херсонської міської територіальної громади (ДК 021:2015:63120000-6: Послуги зберігання та складування).**

Строк надання послуг: до 30.06.2024.

Місце надання послуг: 73000,Україна, Херсонська обл., м. Херсон, складські приміщення Виконавця.

1.2. Перелік та обсяг послуг визначено Сторонами у специфікації (Додаток 1 до Договору), що є невід’ємною частиною цього Договору.

1.3. До Виконавця, який прийняв вантаж на умовах цього Договору, право власності на вантаж не переходить.

1.4. Зобов'язання Виконавця виникають із моменту приймання вантажу Замовника на склад Виконавця, і припиняються з моменту видачі Замовнику чи уповноваженій ним особі, що підтверджується Актами приймання-передачі.

1.5. Даний Договір встановлює порядок надання Виконавцем таких послуг (перелік не вичерпний):

- приймання, сортування, завантаження, пакування, перепакування та інші дії щодо вантажів, переданих Замовником для подальшої відправки (перевезення) та доставки вантажоодержувачам, зазначеним у Заявці Замовника;

- приймання вантажів, доставлених на склад Виконавця, адресованих Замовнику та призначених для передачі Замовнику;

- приймання вантажів, переданих Замовником на зберігання на певний термін або до отримання відповідних розпоряджень Замовника;

- виконання додаткових робіт, пов'язаних із обробкою вантажів: стікерування (наклейка етикеток), упаковка, перепакування, копакінг й тощо.

1.6. Якість послуг повинні відповідати нормам чинного законодавства України, затвердженим стандартам, нормативам, порядкам, правилам та вимогам, а також умовам цього Договору.

1.7. Обсяг закупівлі послуг, що є предметом цього Договору, може бути зменшений залежно від реального фінансування Замовника.

**2. Надання логістичних послуг**

2.1. Прийом вантажу на склад Виконавця.

2.1.1. Замовник повідомляє Виконавця про передачу вантажу і здійснення його логістичного обслуговування.

2.1.2. Весь вантаж Замовника, розвантажений із транспортного засобу і який знаходиться на території Виконавця, підлягає обліку від початку та до кінця його фактичного знаходження на складі, з урахуванням розрахунку зберігання нестандартних вантажів.

2.2. Зберігання.

2.2.1. Вантаж Замовника протягом часу здійснення логістичних послуг зберігається на складі при стандартних умовах, якщо інше не вказано Замовником в Заявці, яка оформлена у письмовій формі при передачі вантажу на зберігання (температура, вологість, сумісність) .

2.2.2. День приймання та день відвантаження вважаються повними днями зберігання вантажу.

2.3. Комплектація та завантаження вантажу.

2.3.1. Комплектація вантажу для подальшого відвантаження починається після отримання Виконавцем повідомлення Замовника, наданого в будь який формі (телефон, меседжер тощо)

2.3.2. Представник Замовника, за наявності належно посвідчених повноважень, може за власним бажанням бути присутнім при завантаженні вантажу в транспортний засіб.

2.4. Упаковка, переупаковка (послуги палетування)

2.4.1. До цих послуг відносяться, але не обмежують їх перелік, наступні послуги: маркування, виготовлення маркувальних етикеток (стікерів), стікерування, формування наборів, перепакування, додаткові звіти тощо.

2.4.2. Послуга палетування Вантажу включає формування палети (укладання на піддон, згрупування вантажу в ціле та фіксація на піддоні за допомогою стрейч-плівки).

2.5. Транспортно-експедиційні послуги на доставку вантажу Замовника

2.5.1. Послуги транспортування (перевезення) вантажу включають:

• координацію доставки (підготовка та погодження пакету супровідних документів, комунікація з набувачами, погодження дати та часу доставки, організація повернення документів після їх підписання);

• послуги транспортування (перевезення) вантажу здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України з дотриманням умов, що забезпечують збереження зовнішнього вигляду, належної якості та цілісності вантажу та запобігають впливу на вантаж зовнішніх факторів (атмосферні явища, товарне сусідство, крадіжка, пошкодження тощо).

2.5.2. Маршрути транспортування (перевезення) вантажу зі Складу до кінцевих набувачів, Замовника або визначеної Замовником особи:

Адреса завантаження: складські приміщення Виконавця, м. Херсон.

Адреса розвантаження: адреси кінцевих набувачів, або Замовника чи визначеної Замовником особи.

Адреси розвантаження вантажів визначає Замовник.

2.5.3. Виконавець надає послуги транспортування (перевезення) вантажу Замовникові технічно справними, належно укомплектованими, комерційно придатними транспортними засобами, що відповідають санітарним нормам і правилам, з кваліфікованим водієм. Транспортні засоби герметично захищені від висипання вантажу, його намокання чи іншого пошкодження. Виконавець несе повну відповідальність за дотримання правил дорожнього руху, контролює й відповідає за стан водія, тощо.

2.5.4. Послуги транспортування (перевезення) вантажу надаються та приймаються за: кількістю координованих поставок; кілометражем; кількістю годин простою транспортного засобу. Простоєм транспортного засобу вважається затримка транспортного засобу, у зв’язку навантажувально-розвантажувальними роботами набувачів, який починається з 2 (другої) години 01 (однієї) хвилини перебування транспортного засобу за місцем перебування набувача.

**3. Порядок виконання Договору**

3.1. Процедура прийому вантажу.

3.1.1. Прийом/повернення вантажу відбувається тільки за умови наявності оформленого Акта приймання-передачі.

3.1.2. У разі виявлення будь-яких кількісних або якісних невідповідностей між прийнятим вантажу за фактом та Актом приймання-передачі, Виконавець проводить фото фіксацію й оформлює Акт невідповідностей у 2-х примірниках, який підписуються Сторонами, при цьому присутність представника Замовника є обов’язковою. Один примірник Акта передається Замовнику, а також копія з фотографіями висилається представнику замовника по електронній пошті та/або іншим доступним засобом протягом 4 годин з моменту його складання.

3.2. Процедура розвантаження та відвантаження вантажу.

3.2.1. Підставою для виконання розвантаження та прийманню на склад та відвантаження є Акт приймання-передачі.

3.2.2. Виконавець має право призупинити розвантаження та приймання на склад та відвантаження вантажу, який не відповідає Актові приймання-передачі. У такому випадку Виконавець негайно повідомляє Замовника про вказану невідповідність та має права вимагати інструкцій щодо подальшої дії із вантажем.

3.2.3. Перед завантаженням вантажу Виконавець зобов'язаний: 1) звірити дані водія з даними, які надав Замовник; 2) перевірити технічний паспорт на автомобіль; 3) оглянути транспортний засіб на предмет його відповідності для перевезення вантажу у тому числі параметри напівпричепа/причепа, цілісність тенту і пломбувального тросу. Якщо дані не відповідають, Виконавець зобов'язаний не завантажуючи вантаж терміново поінформувати Замовника та чекати наступних розпоряджень Замовника.

**4. Звірка облікових залишків**

4.1. Виконавець надає Замовнику стандартні звіти або інформацію щодо наданих логістичних послуг та зберігання вантажу, а Замовник проводить звірку облікових залишків і оформляє їх у письмовому вигляді.

4.2. У разі розбіжностей Замовник повинен протягом 5 робочих днів повідомити про це в письмовому вигляді Виконавця і спільно з ним провести ретельне розслідування з інвентаризацією незбіжних артикулів.

4.3. Якщо протягом 5-ти робочих днів з дня отримання, Замовник не надав письмового повідомлення про розбіжності з аргументованими зауваженнями за обліковими залишками, вони вважаються узгодженими.

4.4. У разі отримання скарги від Замовника, щодо невідповідності фактичної кількості вантажу та супровідних документів, Виконавець зобов'язаний терміново провести вибіркову інвентаризацію після отримання письмового доручення Замовника.

**5. Інвентаризація**

5.1. Планова інвентаризація проводиться один раз у квартал (три місяці) за попереднім погодженням Сторін.

5.2. Процес підготовки проведення планової/позапланової інвентаризації.

5.2.1. Не пізніше, ніж за п’ять робочих днів до початку інвентаризації, Замовник у письмовій формі інформує виконавця про бажану дату проведення інвентаризації. Дата та час проведення інвентаризації повинні бути обрані з урахуванням того, щоб Виконавець міг до того моменту розмістити в зоні зберігання той вантаж, що надійшов, і відвантажити той, що було відібрано у відповідності до всіх Заявок Замовника.

5.2.2. Не пізніше, ніж за 2 робочі дні до початку інвентаризації, Сторони через електронну пошту надсилають один одному склад інвентаризаційних комісій.

5.2.3. У попередній день інвентаризації Виконавець направляє облікові залишки Замовнику після завантаження/розвантаження останнього автомобіля, або після письмового вказівки Замовника.

5.3. Заходи, які повинні бути проведені Сторонами до початку інвентаризації.

5.3.1. Надати необхідні дані та провести первинну звірку між обліковими даними Замовника та Виконавця.

5.3.2. Розділити комісію на групи та закріпити за кожною з них відповідну групу вантажу або сектор, скласти та оформити це у вигляді рахункового листа та надати по одному екземпляру представнику кожної зі Сторін.

5.3.3. Представникам інвентаризаційної комісії пройти інструктаж з техніки безпеки.

5.3.4. Вантаж за всіма Заявками, що надійшли від Замовника, повинен бути відібраним і відокремленим від зони зберігання та знятим з облікових систем Сторін.

5.3.5. Вантаж, що надійшов на склад до моменту проведення інвентаризації, повинен бути розміщений в зоні зберігання та внесений в облікові системи Сторін.

5.4. Процес проведення планової/позапланової інвентаризації.

5.4.1. Сторони забезпечують членів комісії необхідними матеріальними та людськими ресурсами для належного проведення інвентаризації.

5.4.2. При проведенні інвентаризації забороняється будь-яке переміщення вантажу Замовника на складі.

5.4.3. Дані інвентаризації бракованого вантажу оформлюються окремим листом.

5.4.4. Підрахунок вантажу ведеться в облікових одиницях.

5.4.5. Дані підрахунку вносяться в Лічильний лист, який після закінчення інвентаризації підписується зазначеними в ньому членами комісії та матеріально відповідальними особами складу.

5.4.6. Інвентаризація повинна початися та закінчитися в один і той же день.

5.4.7. Замовник залишає за собою право, за наявності можливості у Виконавця, проводити часткову інвентаризацію (Зняття факту на складі) силами Виконавця (можливо в присутності Замовника), для підтвердження або спростування Акта невідповідності Замовника. При цьому дата проведення часткової інвентаризації узгоджується з Виконавцем.

5.5. Оформлення результатів інвентаризації.

5.5.1. На підставі всіх Лічильних листів формується Інвентаризаційний опис, в який при чіткому дотриманні вносяться сумарні кількості вантажу за всіма Лічильними листами, їх облікові залишки.

5.5.2. Інвентаризаційний опис формує Виконавець і надає його Замовнику. У інвентаризаційному описі фіксуються облікові залишки системи Виконавця на момент проведення інвентаризації.

5.5.3. У разі, якщо Замовник не згодний з даними обліковими залишками, Сторони зобов'язані прийти до єдиного показника протягом часу, відведеного на підписання інвентаризаційного опису.

5.5.4. У разі виявлення невідповідності облікової та фактичної кількості вантажу, по даному вантажу проводиться повторна часткова інвентаризація та звіряння руху вантажу по облікових системах Сторін. Після узгодження всіх невідповідностей Сторони підписують остаточний варіант Інвентаризаційного опису.

5.5.5. Замовник зобов'язаний оформити та передати остаточний варіант Інвентаризаційного опису протягом 3-х робочих днів за дня його отримання.

5.5.6. Інвентаризаційний опис є документом, на підставі якого Замовник може виставити претензію Виконавцю.

5.6. Сторони домовилися, що вартість недостач вантажу може компенсуватися надлишками за їх наявності.

5.7. Дані процедури діють протягом періоду співпраці.

**6. Права і обов'язки Замовника**

6.1. Права Замовника.

6.1.1. Здійснювати контроль за прийомом, видачею, умовами зберігання та обробки вантажу, який переданий для логістичного обслуговування в присутності уповноважених представників Виконавця.

6.1.2. Вимагати усунення виявлених порушень умов прийому, зберігання, обробки, транспортування та видачі вантажу.

6.1.3. Проводити позачергову інвентаризацію вантажу за умови письмової домовленості з Виконавцем.

6.1.4. Вимагати від Виконавця надання стандартних звітів по всім виконаним послуг за звітний період.

6.1.5. Вимагати від Виконавця відшкодування збитків, нанесених втратою/пошкодженням вантажу з вини Виконавця, переданого йому на логістичне обслуговування.

6.1.6. Вимагати своєчасного та правильного оформлення документів.

6.2. Обов'язки Замовника.

6.2.1. У повному обсязі оплачувати послуги Виконавця, які йому надаються згідно з Договором .

6.2.2. Передавати для логістичного обслуговування вантаж, який відповідає вимогам санітарно-гігієнічних норм, технічних умов і стандартів, є належним чином марковані (за наявності), в упаковці (тарі), що забезпечує збереження вантажу при належних умовах зберігання, обробки та транспортування.

6.2.3. Не передавати на логістичне обслуговування вантаж, що має властивості, які можуть будь-яким чином завдати шкоди іншим товарно-матеріальним цінностям, майну та/або фізичним особам, у тому числі хімічно активні речовини, вибухові речовини, а також товари, вилучені з обігу або обмежені в обороті.

6.2.4. Повертати з підписом і печаткою оригінали документів, передані для їх підписання, протягом 10 календарних днів з моменту їх отримання.

6.2.5. До початку співробітництва забезпечити Виконавця необхідною інформацією про вантаж.

6.2.6. Самостійно здійснювати всі необхідні погодження, пов’язані з перевезенням великовагових та негабаритних Вантажів, оформляти або організовувати оформлення перевізних документів і документів, необхідних для надання послуг за даним Договором.

6.2.7. Передавати вантаж в тарі та упаковці, що забезпечує оптимальний облік, цілісність і збереження вантажу, а також товарний вид на шляху прямування, під час навантаження або вивантаження, зберігання й інших випадках.

**7. Права і обов'язки Виконавця**

7.1. Права Виконавця.

7.1.1. Відмовитися приймати на логістичне обслуговування вантаж Замовника у разі, якщо Замовник має заборгованість по оплаті послуг більш ніж 14 робочих днів .

7.1.2. Розміщувати на території складу та транспортувати вантаж Замовника разом з іншими товарами, що належать третім особам.

7.1.3. Виконавець має право вибору способів розвантаження, завантаження, зберігання, обробки та транспортування вантажу, за умови збереження якості вантажу та відповідності кінцевому результату.

7.1.4. Не видавати вантаж Замовнику, або Особі, яка діє на підставі довіреності Замовника, якщо той відмовляється підписувати відповідні документи для передачі вантажу.

7.2. Обов'язки Виконавця.

7.2.1. Вживати всіх можливих заходів для забезпечення збереження якості вантажу, переданого Замовником. Виконавець несе відповідальність за збереження якості та комплектності вантажу, виключно у випадку наявності на вантаж відповідних супровідних документів щодо комплектності та якості.

7.2.2. Надати можливість доступу представникам Замовника до процесів прийому, зберігання, обробки, транспортування, видачі вантажу та інвентаризації.

7.2.3. Забезпечити належне оформлення вантажу та супровідних документів для завантаження.

7.2.4. Надавати на вимогу Замовника стандартні звіти або інформацію щодо наданих логістичних послуг та зберігання вантажу.

7.2.5. Перед виставленням рахунку Замовнику надавати стандартні звіти про надані послуги та обсяги вантажу, який обслуговувався протягом звітного періоду.

7.2.6. У разі зміни умов логістичного обслуговування вантажу Замовника, Виконавець у строк не пізніше 3-х календарних днів зобов'язується самостійно вжити всіх заходів, спрямованих на збереження такого вантажу, та письмово повідомити про це Замовника.

7.2.7. У разі виявлення недостачі/пошкодження вантажу, які неможливо було виявити при прийомі (заводський брак, внутрішньотарні пошкодження/недостачі тощо), скласти відповідний Акт і направити на електронну пошту Замовнику його копію протягом 2-х годин з моменту оформлення, а також в якості доказів своєї непричетності до нестачі/пошкоджень вантажу надати необхідні фото та відеоматеріали.

7.2.8. Оформляти та підписувати документи, що фіксують надання послуг.

7.2.9. Виконавець повинен гарантувати доступ до вантажу всім уповноваженим співробітникам Замовника протягом всього робочого часу з 8.00 до 17:00 при наявності затвердженого списку представників Замовника з повідомленням за 1 робочий день.

7.2.10. Забезпечити повну схоронність вантажу.

7.2.11. Негайно повернути Замовнику вантаж із зберігання за першою вимогою Замовника.

**8. Оперативно-господарські санкції**

8.1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій в порядку, передбаченому статтями 235 і 237 Господарського кодексу України (ГК України), у разі невиконання чи неналежного виконання зобов’язань, передбачених цим Договором.

8.2. За невиконання чи неналежне виконання зобов’язань, передбачених цим Договором, відповідно до частини першої статті 236 ГК України, Сторони можуть застосовувати такі оперативно-господарські санкції:

8.2.1. Одностороння відмова від виконання свого зобов’язання управненою Стороною, із звільненням її від відповідальності за це – у разі порушення зобов’язання другою Стороною, а саме відмова від оплати за зобов’язанням, яке виконано неналежним чином.

8.2.2. Відмова від встановлення на майбутнє будь-яких господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання.

8.2.3. Одностороння відмова від цього Договору у повному обсязі або частково (розірвання Договору).

8.3. У разі порушення (невиконання, неналежного виконання) другою Стороною будь-якого одного чи будь-яких декількох зобов’язань, передбачених цим Договором, управнена Сторона має право застосувати до другої Сторони будь-яку одну або декілька одночасно, або одночасно всі оперативно-господарські санкції, передбачені цим Договором.

8.4. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Замовником до Виконавця за невиконання Виконавцем своїх зобов’язань перед Замовником у частині, що стосується:

— якості наданої послуги;

— розірвання аналогічного за своєю природою Договору, у разі прострочення строку надання послуги;

— розірвання аналогічного за своєю природою Договору, у разі прострочення строку усунення дефектів.

8.5. У разі порушення Виконавцем умов щодо порядку та строків надання послуги, якості наданої послуги Замовник має право в будь-який час (як упродовж строку дії цього Договору, так і впродовж одного року після спливу строку дії цього Договору) застосувати до Виконавця оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських зв’язків. Строк дії цієї санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати 3 (трьох) років з моменту початку її застосування.

8.6. Про застосування оперативно-господарської санкції (однієї, декількох одночасно чи одночасно усіх, передбачених цим Договором) управнена Сторона письмово повідомляє другу Сторону. Письмове повідомлення про застосування оперативно-господарської санкції передається під розписку представнику Сторони, щодо якої застосовується оперативно-господарська санкція, або направляється рекомендованим цінним листом (з описом вкладення та повідомлення про вручення) на адресу фактичного місцезнаходження Сторони, зазначену в цьому Договорі, або направляється у вигляді скан-копії на електронну адресу та/або засоби телекомунікаційного зв’язку Сторони, зазначених в цьому Договорі.

8.7. Уся кореспонденція, що направляється Замовником, вважається отриманою Виконавцем не пізніше 14 (чотирнадцяти) днів з моменту її відправки Замовником, згідно з вказаними в Договорі даними, Виконавцю.

**9. Відповідальність сторін**

9.1. За невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України.

9.2. Сторона, яка порушила умови Договору, повинна без зволікання усунути такі порушення.

9.3. У разі невиконання, несвоєчасного виконання зобов’язань з надання Послуг або надання Послуг не в повному обсязі, заявленому Замовником, Виконавець сплачує штраф у розмірі 0,1 % вартості ненаданих Послуг за кожний день порушення виконання зобов’язань за Договором, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % загальної вартості Послуг за Договором.

9.4. За порушення умов Договору щодо якості наданих Послуг з Виконавця стягується штраф у розмірі 20 % вартості неякісно наданих Послуг.

9.5. Штрафні санкції, зазначені у п. 9.3 та п. 9.4 цього Договору, сплачуються Виконавцем протягом 10 робочих днів після отримання відповідної вимоги Замовника.

9.6. Замовник не несе відповідальності за затримку бюджетного фінансування та зобов’язується здійснити оплату за надані Послуги згідно з п. 10.7. Сторони погодились, що Замовник звільняється від сплати будь-яких штрафів, пені, стягнень, судового збору, інших санкцій тощо стосовно несвоєчасного виконання фінансових зобов’язань за цим Договором, яке викликане затримкою бюджетного фінансування.

9.7. У випадках, не передбачених умовами цього Договору, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

9.8. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від виконання своїх зобов’язань за цим Договором.

9.9. За несвоєчасну оплату наданих Послуг згідно з пунктами 10.6, 10.7., яка не пов’язана із затримкою бюджетного фінансування, Замовник сплачує пеню в розмірі облікової ставки Національного банку України від суми несплачених коштів за кожен день прострочення платежів.

9.10. Збитки, завдані сторонам у зв’язку з несвоєчасним наданням послуг, несвоєчасним прийняттям наданих послуг, стягуються у повній сумі понад штрафні санкції.

9.11. У випадках, не передбачених умовами цього Договору, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

9.12. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від виконання своїх зобов’язань за цим Договором. Винна Сторона відшкодовує суму штрафних санкцій чи/або збитків на підставі претензії протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання претензії шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок іншої Сторони. Претензія направляється шляхом повідомлення на електронну адресу винної Сторони, зазначену в цьому Договорі, та/або шляхом направлення цінним листом з описом вкладення та повідомленням на поштову адресу винної Сторони та вважається отриманою на чотирнадцятий день після дня її відправлення.

9.13. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування господарських санкцій в порядку, передбаченому статтями 235 і 237 Господарського кодексу України, у разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

9.14. Розмір відповідальності Виконавця за збереження вантажу під час надання логістичних послуг визначається Сторонами таким чином:

- якщо Замовник заявляє вартість свого вантажу у Заявці, при цьому не надаючи Виконавцеві інших документів, що підтверджують його вартість (собівартість), Виконавець несе відповідальність у межах вартості, заявленої Замовником ;

- якщо Замовник документально доводить Виконавцю вартість (собівартість) свого вантажу, Виконавець несе відповідальність у межах дійсної вартості (собівартості) Вантажу;

9.15. Претензія на відшкодування відсутнього на складі Виконавця вантажу може бути виставлена на підставі підписаної обома Сторонами Інвентаризаційного опису та Акта невідповідностей виявлених під час інвентаризації.

9.16. Виконавець не несе матеріальної відповідальності за приховані дефекти вантажу, у тому числі технологічний дефект заводу-виробника або внутрішньотарна недостача з неушкодженою упаковкою коробів або палет, або іншої тари. Внутрішньотарною є така недостача, якщо вона або пошкодження були виявлені в упаковках виробника (ящиках/монопалетах/тюках/майстербоксах тощо), які були прийняті до обслуговування без розпакування і перевірки вмісту. Виконавець не несе матеріальної відповідальності за дефекти якості або комплектності вантажу, у випадку якщо Замовника при передачі вантажу не надав відповідні документи щодо якості та комплектності вантажу. Передача відповідних супровідних документів відображається в Актах приймання-передачі.

9.17. Виконавець не несе відповідальності за непрямі втрати Замовника.

9.18. Якщо після отримання Виконавцем повідомлення від Замовника надійшла вказівкам щодо його скасування (відмови) та Виконавець встиг виконати роботи по комплектації вантажу, його упаковки, то при виставленні Замовнику рахунка-фактури він буде включати калькуляцію зазначених робіт та робіт по розформуванню.

9.19. У разі, якщо Виконавець частково відшкодовує вартість пошкодженого вантажу, даний вантаж залишається у власності Замовника. У разі, якщо Виконавець повністю відшкодовує вартість пошкодженого вантажу, цей вантаж переходить у власність Виконавця. Вартість відшкодування виплачується за претензією. Виконавець не несе відповідальність, врегульовану п. 9.4 Договору у разі якщо суми нестачі за висновками інвентаризації компенсовані у повному обсязі.

9.20. При незгоді Виконавця з висновком Замовника про відшкодування вартості втраченого або пошкодженого вантажу, Виконавець має право провести експертизу із залученням незалежної спеціалізованої організації. У разі невідповідності висновків незалежної організації з висновком Замовника, відшкодування проводиться у розмірі суми, яку визначила незалежна спеціалізована організація.

9.21. У випадку якщо перевезення та/або зберігання вантажу Замовника потребує дотримання спеціального температурного режиму, Замовник зобов’язаний проінформувати про це Виконавця у письмовій формі, із зазначенням чітких температурних параметрів. Якщо Замовник не проінформує Виконавця про необхідність дотримання спеціального температурного режиму при перевезенні та/або зберіганні вантажу, Виконавець звільняється від будь-якої відповідальності за знищення (псування), пошкодження вантажу Замовника, що було спричинене недотриманням спеціального температурного режиму.

9.22. Виконавець звільняється від відповідальності за п.9.4., за збитки, спричинені гризунами, у випадку якщо роботи з дератизації проводяться, що підтверджується відповідними документами.

**10.Вартість послуг і порядок розрахунків**

10.1. Ціна послуг за цим Договором становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_ коп ( \_\_\_\_\_\_ грн \_\_ коп). без/в т.ч. ПДВ 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

10.2. Ціна цього Договору включає: всі податки, збори та інші обов’язкові платежі, витрати, пов’язані з наданням послуг Замовнику, всі витрати Виконавця, враховуючи вартість транспортних та інших послуг, необхідних для виконання даного Договору.

10.3. Згідно зі статтею 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов’язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

10.4. Розрахунки за цим Договором здійснюються відповідно до підпункту 2 пункту 19 Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 № 590 (зі змінами та доповненнями), у національній валюті України гривні у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Виконавця, що вказаний у реквізитах цього Договору. Замовник здійснює оплату в межах отриманого бюджетного фінансування.

10.5. Розрахунки за логістичні послуги проводяться на умовах відстрочення платежу 14 календарних днів, с дати підписання акта наданих послуг, на підставі наданого Виконавцем рахунку. Рахунок та акт надання послуг надсилається електронною поштою, або вручається особисто, під підпис. Сторони Договору визначили для себе юридичну силу Рахунку переданого за допомогою електронної пошти, до моменту отримання оригіналу.

10.6. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється упродовж 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

10.7. Надання послуг у межах цього Договору підтверджується Актом приймання-передачі послуг. Замовник беззастережно погоджується з тим, що якщо він протягом десяти робочих днів з моменту отримання Акта не заявить будь-яких письмових претензій щодо наданих Виконавцем послуг, тоді це буде розглядатися як однозначна згода Замовника з тим, що послуги надані Виконавцем своєчасно, в повному обсязі та належним чином.

10.8. Виявлені в результаті інвентаризації надлишки та недостачі фіксуються та зараховуються Замовником згідно з податковим та бухгалтерським обліком.

**11. Форс-мажор**

11.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін. Під непереборною силою в цьому Договорі розуміються будь-які надзвичайні або невідворотні події зовнішнього щодо Сторін характеру або їх наслідки, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі й бажанню Сторін, і які не можна, за умови застосування звичайних для цього заходів, передбачити й не можна при всій обережності й передбачливості запобігти (уникнути), у тому числі, але не винятково стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки й т. п.), нещастя біологічного, техногенного й антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин і устаткування, масові епідемії та ін.), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські заворушення, прояви тероризму, масові страйки й локаути, бойкоти тощо).

11.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна протягом 14-ти календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі шляхом направлення офіційного листа на офіційну електронну адресу (або електронну адресу, зазначену в договорі). Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи припинення обставин непереборної сили позбавляє Сторону права посилатися на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором.

11.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), пов’язані з військовою агресією російської федерації проти України, що стала підставою введення воєнного стану, може надати іншій Стороні документ компетентних державних органів, який посвідчує наявність форс-мажорних обставин, пов’язаних з військовою агресією російської федерації проти України. У разі, якщо форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) пов’язані з військовою агресією російської федерації проти України, що стала підставою введення воєнного стану, надання документа, виданого Торгово-промисловою палатою України, не вимагається для підтвердження наявності форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

Документи, зазначені в цьому пункті, Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), повинна надати іншій Стороні в розумний строк, але не пізніше ніж 14 днів з моменту припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

11.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили триває більше 6-ти місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір достроково шляхом направлення іншій Стороні офіційного листа на офіційну електронну адресу (або електронну адресу, зазначену в цьому Договорі) не менш ніж за 30 календарних днів до бажаної дати розірвання, яка обов’язково зазначається в такому листі.

11.5. Якщо обставини непереборної сили та (або) їх наслідки тимчасово перешкоджають повному або частковому виконанню зобов’язань за цим Договором, час виконання зобов’язань продовжується на час дії таких обставин або усунення їх наслідків, але не більш ніж до кінця поточного, бюджетного року.

11.6. У разі, якщо у зв’язку з виникненням обставин непереборної сили та (або) їх наслідків, за які жодна із сторін не відповідає, виконання зобов’язань за цим Договором є остаточно неможливим, то цей Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання зобов’язань за цим Договором, при цьому Сторони не звільняються від обов’язку сповістити іншу Сторону про настання обставин непереборної сили або виникнення їхніх наслідків (стаття 607 Цивільного кодексу України).

11.7. Наслідки розірвання даного Договору, у тому числі його одностороннього розірвання, визначаються відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України.

**12. Термін дії Договору**

12.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання повноважними представниками Сторін і діє до 30.06.2024, але у будь-якому разі, до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

12.2. Договір може бути змінений або розірваний за ініціативою будь-якою із Сторін достроково, шляхом укладання та підписання Сторонами відповідної Додаткової угоди. Про розірвання цього Договору Сторона зобов’язана сповістити іншу Сторону у письмовій формі за 1 (один) місяць до бажаної дати розірвання Договору. Протягом цього часу Сторони зобов’язуються здійснити всі взаєморозрахунки за цим Договором.

12.3. За п’ять календарних днів до закінчення терміну дії Договору, Сторонами складається Акт звірки взаєморозрахунків. Допускається застосування електронної пошти з обов'язковим подальшим підписанням Сторонами оригіналу даного документу та обміну. Обов'язок складання Акта звірки взаєморозрахунків покладається на Виконавця, після чого він його направляє Замовнику. Одержавши Акт звірки взаєморозрахунків, Замовник зобов’язується протягом трьох робочих днів з моменту його отримання підписати та повернути Виконавцю один примірник цього Акта, а у разі непогодження з даними, що наведені у Акті, зобов’язується подати Виконавцеві у такий самий строк свої обґрунтовані та документально підтверджені заперечення. У випадку ненадходження від Замовника відповіді у зазначений строк, Акт звірки взаєморозрахунків підписаний лише Виконавцем, вважається повністю погодженим (підписаним) обома Сторонами.

12.4. Погоджений Сторонами Акт звірки взаєморозрахунків є підставою для проведення Сторонами остаточних взаєморозрахунків по Договору. Сторони зобов’язуються провести остаточні взаєморозрахунки по Договору протягом трьох календарних днів з дня погодження (підписання) Акта звірки взаєморозрахунків.

12.5. Сторони мають проводити звірку взаєморозрахунків не рідше ніж один раз протягом календарного місяця. Виконавець направляє Замовнику Акт звірки взаєморозрахунків. Замовник зобов’язаний підписати та рекомендованим листом направити Замовнику підписаний оригінал акта звірки взаєморозрахунків у термін не більше 3 робочих днів з моменту його отримання від Замовника, або в такий самий строк надати письмову відмову від підписання Акта з обґрунтуванням.

12.6. Замовник зобов'язується після прийняття сторонами рішення про розірвання Договору вислати і узгодити графік з'їзду вантажу зі складу за 15 днів до бажаної дати розірвання Договору. Виконавець повинен на підставі цього графіка змоделювати калькуляцію до моменту остаточного з'їзду Замовника та виставити рахунок за послуги. Договір вважається розірваним в односторонньому порядку з моменту проведення Сторонами повного взаєморозрахунку.

12.7. До дати припинення дії Договору (у зв'язку з його розірванням, закінченням терміну дії і т.д.) Замовник зобов'язаний виконати свої зобов'язання та вивезти вантаж зі складу.

**13. Прикінцеві положення**

13.1. Сторони не мають права передавати свої права та зобов'язання за договором третім особам без письмової згоди іншої сторони.

13.2. У випадку виникнення спорів Сторони будуть прагнути до їх врегулювання шляхом переговорів або обміну листами. Виставлення претензій здійснюється відповідно до чинного законодавства України, а також є правом кожної зі Сторін. Відсутність відповіді на претензію не є підставою для заборони звернення до суду.

13.3. Підписуючи даний Договір, Сторони, згідно із вимогами Закону України «Про захист персональних даних», надають взаємну згоду один одному на обробку їх персональних даних. Сторони підтверджують, що фактичний обсяг переданих між Сторонами цього Договору персональних даних відповідає меті обробки та іншим обмеженням, визначеним згодою на обробку персональних даних, які отримані передавальної персональні дані Стороною договору від фізичної особи, що є їх власником. Сторона, що передала персональні дані Договору зобов'язана у міру отримання інформації про зміну переданих іншій Стороні персональних даних інформувати про це отримуючу Сторону протягом 5 календарних днів з дати отримання інформації про зміну персональних даних. Сторона, що отримала за даним Договором персональні дані Договору зобов'язана забезпечити їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу до них відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та іншими вимогами, передбаченими чинним законодавством України.

13.4. 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 законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

13.5. Зміни та доповнення до даного Договору оформлюються у вигляді додаткових угод.

13.6. Додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами і скріплені їх печатками. Всі документи, якими обмінюються Сторони в рамках цього Договору, у тому числі Заявки, Розпорядження, Рахунки тощо, отримані факсом або засобом електронної пошти, мають силу оригіналу до моменту обміну оригіналами.

13.7. 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.

13.8. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

**13.9. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених пунктом 19 Особливостей, а саме:**

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

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

3) 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;

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

5) 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;

6) 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.

* 1. Порядок змін та доповнень до Договору:
* протягом строку виконання сторонами зобов’язань чи дії Договору, одна із Сторін Договору (Замовник або Виконавець), у разі необхідності, може ініціювати перед іншою Стороною необхідність внесення змін/доповнень до Договору, у межах можливої зміни істотних умов, відповідно до пункту 19 Особливостей.
* у відповідності до ст. 651 Цивільного кодексу зміна умов Договору допускається лише за згодою сторін. Необхідність унесення змін/доповнень до Договору має бути обґрунтованою стороною, яка ініціює такі зміни.
* внесення змін/доповнень до Договору здійснюється шляхом укладання додаткової угоди до Договору та повинно бути обґрунтованим та документально підтвердженим.

13.11. Невід’ємною частиною даного Договору є: Додаток № 1. Специфікація

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** | **Виконавець:** |
| **Херсонська міська військова адміністрація Херсонського району Херсонської області** |  |
| 73000, м. Херсон, просп. Незалежності, 37 |  |
| ЄДРПОУ 44732846 |  |
| UA638201720344200003000057677 в УДКСУ  у м. Херсоні  E-mail: kherson.mva@gmail.com  тел.: +38(050)-040-44-24 |  |
| **Перший заступник начальника**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. ЧЕХУТА** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Додаток 1

до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/з** | **Найменування предмету закупівлі** | **Код ДК 021:2015** | **Од.**  **вим.** | **Кіль-**  **кість** | **Ціна за од. без ПДВ**  **(грн.)** | **ПДВ за од.**  **(грн.)** | **Ціна за од. з ПДВ**  **(грн.)** | **Сума**  **(грн.)** |
| **Комплекс логістичних послуг, пов'язаних з обслуговуванням товарно-матеріальних цінностей, гуманітарної/благодійної допомоги для населення Херсонської міської територіальної громади (ДК 021:2015:63120000-6: Послуги зберігання та складування)** | | | | | | | | |
| 1. | Приймання вантажу (вивантаження палетованого вантажу та розміщення його в місці зберігання) | 63122000-0 – Послуги складування | послуга | 684 |  |  |  |  |
| 2 | Зберігання вантажу (послуги зберігання вантажу на європіддоні на добу) | 63121100-4 – Послуги зберігання | послуга | 87634 |  |  |  |  |
| 3 | Навантаження вантажу в автомобіль   (механічне завантаження вантажу палетами) | 63121000-3–Послуги зберігання та видачі | послуга | 1191 |  |  |  |  |
| 4 | Упаковка, переупаковка (послуги палетування (матеріал стрейч-плівка і робота по упаковці палети) | 63122000-0 – Послуги складування | послуга | 6 |  |  |  |  |
| 5 | Оформлення документів (пакетів) | 63122000-0 – Послуги складування | послуга | 360 |  |  |  |  |
| 6. | Транспортно-експедиційні послуги на доставку вантажу Замовника 1 день | 63121000-3–Послуги зберігання та видачі | послуга | 6 |  |  |  |  |
|  | **Всього:** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник** | **Виконавець** |
| **Херсонська міська військова адміністрація Херсонського району Херсонської області** |  |
| 73000, м. Херсон, , просп. Незалежності, 37 |  |
| ЄДРПОУ 44732846 |  |
| UA638201720344200003000057677 в УДКСУ  у м. Херсоні  тел.: +38(050)-040-44-24  E-mail: kherson.mva@gmail.com |  |
| **Перший заступник начальника**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. ЧЕХУТА** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |