

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
на закупівлю канцелярських наборів**

Замовник: БФ «Слов'янське серце»

**2023 рік
м. Дніпро**

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ		
1.1.	Інформація про замовника торгів:	
	Повне найменування	Благодійний фонд «Слов'янське серце»
	Місцезнаходження	Пр-т. Олександра Поля, 82 г, м. Дніпро, Дніпропетровська обл. 49061
	Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Стазилова Наталя – спеціалістка з закупівель, пр-т. Олександра Поля, 82 г, м. Дніпро, Дніпропетровська обл. 49061 тел. 0502684223 natali.stazilova@gmail.com Кінцевий термін отримання запитань –11.05.2023 року 23:59 за східноєвропейським часом. <u>ВАЖЛИВО: Ця адреса використовується лише для отримання роз'яснень.</u>
1.2	Процедура закупівлі	Тендер (ІТВ) № 15/2023
1.3	Інформація про предмет закупівлі	
	Назва предмета закупівлі	Канцелярські набори Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі вказана у Додатку 2 до тендерної документації.
	Місце поставки, кількість, обсяг предмету закупівлі:	Місце поставки товару: 49061, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, пр-т. Олександра Поля, 82 г Обсяг поставки товару: згідно Додатку № 2 до тендерної документації
	Строк поставки товару	До 20 травня 2023 року..
1.4	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня.
Розділ 2. ІНСТРУКЦІЇ УЧАСНИКАМ ТЕНДЕРУ		
2.1	Кількість товару:	Замовник пропонує надати Тендерні пропозиції на поставку наборів, зазначених в Технічній специфікації. Учасник, що переможе у Тендері, повинен поставити товар в установленні Замовником строки. Тендерна пропозиція Учасника, що не погоджується поставити товар впродовж строку, зазначеного у Формі цінової пропозиції цієї Тендерної документації, – відхиляється.
2.2	Право на участь у тендері	Право на участь у Тендері: крім організацій недержавної форми власності, у Тендері також мають право брати участь українські організації-організації державної форми власності, якщо вони: є юридичними особами, здійснюють підприємницьку діяльність, а також – не належать до осіб, пов'язаних із Замовником або органами державної влади/управління; є фінансово незалежними і, відповідно до своїх статутів, мають окремі рахунки, право отримувати прибуток, мають право залучати кредити та отримувати прибуток від реалізації товарів чи робіт/послуг. Кожний Учасник Тендеру може надати тільки одну Тендерну пропозицію

2.3	Кваліфікаційні вимоги до Учасників Тендеру	Для участі у Тендері, Учасник повинен відповідати таким мінімальним (кваліфікаційним) критеріям: <ul style="list-style-type: none"> • надати виписку з ЄДР з переліком відповідних КВЕД;
2.4	Документи, що складають Тендерну документацію	Тендерна документація складається з наступних розділів та додатків: Розділ 1 Загальні положення Розділ 2 Інструкції учасникам тендеру Розділ 3 Проведення тендеру та оцінка тендерної пропозиції. Додаток 1 Запрошення до участі у Тендері Додаток 2 Технічна специфікація. Додаток 3 Форма Цінової пропозиції Додаток 4 Форма Технічної пропозиції. Додаток 5 Основні умови Договору.
2.5	Документи, що складають тендерну пропозицію Учасника:	Тендерна пропозиція Учасника складається з таких документів, що підписані уповноваженою особою Учасника та завірені печаткою (за наявності): Документ 1. Цінова пропозиція; Документ 2. Технічна пропозиція; Документ 3. Інформація щодо досвіду роботи та кваліфікації (відповідно до пункту 2.3 цих Інструкцій учасникам тендеру); Замовник має право відхилити Тендерну пропозицію, що не включає усіх перерахованих вище документів, які задовольняють вимоги, зазначені у цих Інструкціях учасникам конкурсу
2.6	Цінова пропозиція Учасника	Договір укладається на об'єм поставки, зазначений у Додатку 2 – Технічна специфікація до Тендерної документації. Суму Договору повинні визначати по-позиційні та загальні ціни, наведені у Ціновій пропозиції. Усі ціни мають бути наведені у валюті України. Учасник має навести ціни усіх позицій предмету закупівлі, зазначених у Додатку 2 - Технічній специфікації до Тендерної документації. Усі податки, акцизи та інші збори, що мають бути сплачені Учасником, повинні бути включені до цін/розцінок та загальної суми, зазначених у Ціновій пропозиції Учасника. Ціни/розцінки, наведені Учасником не повинні змінюватися будь-яким чином впродовж терміну чинності Договору поставки (що буде укладений з переможцем конкурсу) за будь-яких умов. Винятком можуть бути форс-мажорні обставини, передбачені Законом України.
2.7	Чинність Тендерної пропозицій	Тендерна пропозиція Учасника повинна залишатися чинною впродовж шістдесяти (60) календарних днів з граничного терміну подання Тендерних пропозицій, зазначеного у нижченаведеному Пункті 2.9 Розділу 2 Тендерної документації. Замовник може запропонувати Учаснику подовжити термін чинності Тендерної пропозиції на визначений термін. Пропозиція Замовника та відповідь Учасника мають бути письмовими або надіслані електронною поштою.
2.8	Мова Тендерної пропозиції	Усі документи, що стосуються Тендерної пропозиції та Договору, мають бути складені українською мовою
2.9	Порядок підготовки та надання Тендерних пропозицій	Учасник може подати тендерну пропозицію у закритому конверті або на окрему електронну пошту tender.slavicheart@gmail.com

		<p>У разі подання пропозиції у закритому конверті, учасник повинен підготувати один оригінал документів, що входять до складу Тендерної пропозиції відповідно до вищенаведеного Пункту 2.4 Тендерної документації; пакет повинен бути чітко позначений як «ОРИГІНАЛ». Оригінал Тендерної пропозиції мають бути підписані від імені Учасника Конкурсу уповноваженою особою (особами). Усі сторінки Цінової пропозиції, що містять доповнення та виправлення, повинні бути завізовані особою (особами), що підписали Цінову пропозицію. Учасник Тендеру має заклеїти оригінал Тендерної пропозиції у конверт та позначити його як «ОРИГІНАЛ»; Конверт повинен бути адресований Замовнику (адреса вказана у Запрошенні до участі у конкурсі) та містити попередження не розкривати конверти до зазначеного часу і дати Розкриття Тендерних пропозицій, що вказана у пункті 2 Запрошення до участі у конкурсі.</p> <p>При поданні пропозиції на окрему електрону адресу tender.slavicheart@gmail.com, учасник повинен підготувати скановані документи, що входять до складу Тендерної пропозиції відповідно до вищенаведеного Пункту 2.4. Усі сторінки Цінової пропозиції, що містять доповнення та виправлення, повинні бути завізовані особою (особами), що підписали Цінову пропозицію.</p>
2.10	Місце та строки надання Тендерних пропозицій	<p>Конверт з Тендерною пропозицією з позначкою «ОРИГІНАЛ» має бути доставлений Замовнику НЕ ПІЗНІШЕ часу та дати вказаної в Запрошенні до участі у Тендері (Додаток 1 до Тендерної документації) за адресою, наведеною у пункті 2 Запрошення до участі у Тендері.</p> <p>Електронна копія Конкурсної пропозиції в електронному вигляді (відскановані у форматі PDF) повинна бути надана НЕ ПІЗНІШЕ часу та дати вказаної в Запрошенні до участі у Тендері (Додаток 1 до Тендерної документації) на електронну адресу фонду tender.slavicheart@gmail.com з темою листа «Вікритий тендер_№15/2023_назва учасника». Усі Тендерні пропозиції, які Замовник отримає після вищезазначеного граничного терміну, НЕ розкриваються (НЕ оприлюднюються) та повертаються Учаснику Тендеру.</p>
2.11	Внесення змін та відкриття Тендерної пропозиції:	Змінювати Цінові пропозиції не дозволяється. Відкриття Тендерної пропозиції дозволяється тільки до початку тендеру.
Розділ 3. Проведення тендеру та оцінка тендерної пропозиції		
3.1	Розкриття Тендерних пропозицій	Замовник розкриває Тендерні пропозиції у присутності наявних представників Учасників, у час, день та у місці, що вказані у Пункті 2 Запрошення до участі у тендері. Під час розкриття Тендерних пропозицій представник тендерного комітету по черзі оголошує назву Учасника Тендеру, запропоновані ним ціни та загальну суму Цінової пропозиції, а також – відкриті Тендерні пропозиції (за наявності).
3.2	Конфіденційність процесу	Інформація щодо вивчення, уточнення, оцінювання та

		порівняння Тендерних пропозицій, а також попередні висновки щодо переможця Тендеру НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ розголошенню до затвердження результатів та офіційного оприлюднення переможця Тендеру.
3.3	Оцінювання та порівняння Тендерних пропозицій	<p>Договір буде присуджено Учаснику, Тендерна пропозиція якого відповідає всім технічним умовам, викладеним у тендерній документації та який запропонує найнижчу ціну. Під час оцінювання Тендерних пропозицій Тендерна комісія повинна перевірити розрахунки Цінових пропозицій усіх Учасників Тендеру та виправити їх шляхом виявлення будь-яких арифметичних помилок, як це зазначено нижче:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. у разі розбіжностей між сумами, які виражені цифрами та прописом – суми прописом вважатимуться пріоритетними; b. у разі розбіжностей між по-позиційними цінами та відповідними по-позиційними сумами, що визначаються шляхом множення по-позиційної ціни на кількість, пріоритетною вважатиметься запропонована по-позиційна ціна; <p>якщо Учасник Тендеру відмовиться прийняти такі зміни, його Тендерна пропозиція буде відхилена.</p>
3.4	Право Тендерної комісії акцептувати будь-яку Тендерну пропозицію та відхилити будь-яку чи усі Тендерні пропозиції	Тендерна комісія має право акцептувати чи аргументовано відхилити будь-яку Тендерну пропозицію, а також, при відповідному обґрунтуванні, відмінити Тендер і відхилити усі Тендерні пропозиції у будь-який час до присудження Договору; при цьому Тендерна комісія не несе відповідальності перед Учасниками Тендеру та не зобов'язана інформувати Учасників Тендеру щодо причин такого рішення.
3.5	Укладання Договору та оприлюднення переможця Тендеру	Переможця буде письмово повідомлено про перемогу у Тендері до завершення Терміну чинності його Тендерної пропозиції. Письмове повідомлення про перемогу у Тендері підтверджує намір укладення Договору.

**Запрошення до участі у Тендері
на закупівлю канцелярських наборів**

1. Благодійний фонд «Слов'янське серце» для виконання спільного благодійного проекту з Міжнародною благодійною організацією «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» «Благодійна програма «СОС Діти. Програма екстреної допомоги та договору з Міжнародною благодійною організацією «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» запрошує організації та підприємців з доброю репутацією надати запечатані тендерні пропозиції на поставку канцелярських наборів у кількості 500 шт.

№	Найменування	Кількість, шт	Термін поставки
1	Канцелярський набір:	500	До 20 травня 2023
	Склад 1 набору:		
1.1	Портфель пластиковий А3 (згідно специфікації)	1	
1.2	Ручка (згідно специфікації)	5	
1.3	Олівець (згідно специфікації)	5	
1.4	Олівці кольорові (згідно специфікації)	1	
1.5	Лінійка (згідно специфікації)	2	
1.6	Точилка (згідно специфікації)	1	
1.7	Гумка (згідно специфікації)	2	
1.8	Зошит в лінію (згідно специфікації)	8	
1.9	Зошит клітинка (згідно специфікації)	8	
1.10	Альбом для малювання (згідно специфікації)	1	
1.11	Фарби (згідно специфікації)	1	
1.12	Пензлик (згідно специфікації)	1	
1.13	Клей-олівець (згідно специфікації)	1	
1.14	Фломастери (згідно специфікації)	1	
1.15	Ножиці (згідно специфікації)	1	
1.16	Кольоровий папір (згідно специфікації)	1	

Учасники повинні мати відповідні КВЕД для поставки товару, а також досвід поставки такого товару.

Тендерну Документацію можна безкоштовно отримати за адресою: пр-т. Олександра Поля, 82 г, м. Дніпро, Дніпропетровська обл. 49061.

2. Пропозиції повинні залишатися чинними впродовж 60 (шістдесяти) днів з дати розкриття Тендерних пропозицій і повинні бути в запечатаному вигляді доставлені за вищенаведеною адресою пр-т. Олександра Поля, 82 г, м. Дніпро, Дніпропетровська обл. 49061, або надіслані на окрему електронну адресу фонду tender.slavicheart@gmail.com не пізніше ніж 12.05.2023 до 12:00, після чого вони будуть розкриті у присутності наявних учасників тендерного комітету 12.05.2023 о 14:00.

Тендерні Пропозиції, надані пізніше встановленого терміну, не приймаються і повертаються учасникам тендеру нерозкритими.

Зацікавлені підрядники можуть отримати додаткову інформацію за адресою, зазначеною вище або за телефонами: 0502684223.

Спеціалістка з закупівель

Стазилова Наталя

**Технічна специфікація
на закупівлю канцелярських наборів**

- 1. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі повинні відповідати показникам, наведеним у специфікації (або еквівалент):**

	Найменування характеристика	Допустиме значення / характеристики	Кількість одиниць та строк поставки
1	Канцелярський набір	Склад 1 набору наведено нижче:	500 наборів до 20.05.2023
1.1	Портфель пластиковий А3	Матеріал: пластик Колір - гендерно нейтральний Розмір: формат А3. Особливість: додаткова довга ручка Кількість в наборі: 1 шт	
1.2	Ручка	Матеріал корпусу: пластик Товщина лінії: тонка (0,5-1 мм) Особливість: кулькова Кількість в наборі: 5 шт	
1.3	Олівець	Діаметр стрижня: 0,7 мм Твердість: HB Особливість: з резинкою Матеріал: дерево: Кількість в наборі: 5 шт	
1.4	Олівці кольорові	Матеріал : дерево Особливості: легка заточка Форма: шестигранна Комплектація: набір 24 шт Кількість в наборі: 1 упаковка	
1.5	Лінійка	Матеріал: дерево Довжина: 30 см Кількість в наборі: 2 шт	
1.6	Точилка	Матеріал: пластик Кількість лез: 2 Особливості: наявність відсіку для стружки Кількість в наборі: 1 шт Об'єм - не менше 0,75л Кількість у наборі - 1 шт	
1.7	Гумка	Колір виробника: біло-сірий Кількість в наборі: 2 шт	
1.8	Зошит в лінію	Тип: лінійка Формат: В5 Кількість аркушів: 18 Довжина: 20,2 см Ширина: 16,7 см Кількість в наборі: 8 шт	
1.9	Зошит клітинка	Тип: клітинка Формат: В5 Кількість аркушів: 18	

		Довжина: 20,2 см Ширина: 16,7 см Кількість в наборі: 8 шт	
1.10	Альбом для малювання	Тип кріплення: спіраль Кількість сторінок: 30 Формат: А4 Кількість в наборі: 1 шт	
1.11	Фарби	Вид - акварельні Кількість кольорів - 18 Кількість в наборі - 1 шт	
1.12	Пензлик	Форма: кругла; Ворс: поні; щетина; Номер: 2 Кількість в наборі - 1 шт.	
1.13	Клей-олівець	Вид: клей-олівець Вага: не менше 15г Кількість в наборі: 1 шт	
1.14	Фломастери	Особливості: незмивні Кількість в упаковці: 12 шт Кількість в наборі: 1 упаковка	
1.15	Ножиці	Матеріал: нержавіюча сталь, пластик Особливості: прогумована ручка Ширина: 8 см Довжина: не менше 12 см Кількість в наборі: 1 шт	
1.16	Кольоровий папір	Вид: тонірований Кількість кольорів: 10 Довжина: 29,5 см Ширина: 20,4 см Комплектація: кольорова бумага, 10 аркушів Кількість в наборі: 1 пачка	

- 1) Оплата товару здійснюється по факту поставки.
- 2) До ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.
- 3) Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).
- 4) При підготовці тендерної пропозиції учасники повинні чітко зазначати найменування товару (тип, марка і т.і.), що пропонується для постачання.
- 5) Упакування товару без подряпин та видимих дефектів з терміном придатності на кожній упаковці.
- 6) Весь товар повинен мати необхідне маркування (етикетки) де повинно бути вказано:
 - товарний знак;
 - найменування продукції;
- 7) Товар, який постачається, не перебував в експлуатації, термін та умови його зберігання не порушені.
- 8) Весь товар постачається в упаковці (тарі), що забезпечує його захист від пошкодження або псування під час транспортування та зберігання.
- 9) Ціна пропозиції включає витрати на транспортування до місця поставки, страхування, завантаження, розвантаження, наявність сертифікатів, тощо.
- 10) Рік виготовлення продукції: 2022-2023 роки.

- 11) Вимоги до тари та упаковки: згідно з заводською упаковкою, тара незворотна.**
- 12) Учасник, надаючи свою пропозицію, автоматично приймає технічні умови та формує вартість предмету закупівлі згідно технічних умов.**

Додаток №3 до Тендерної документації
ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Уважно вивчивши тендерну документацію, подаємо свою цінову пропозицію на поставку канцелярських наборів згідно з вимогами Замовника:

Повне найменування учасника _____

Код ЄДРПОУ учасника _____

Місцезнаходження учасника _____

Телефон/факс, e-mail _____

Ціна тендерної пропозиції згідно технічної пропозиції складає:

№	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн, без ПДВ	Вартість, грн
1	Канцелярський набір	набір	500		
	Загалом ціна тендерної пропозиції без ПДВ:				
	ПДВ				
	Загалом ціна тендерної пропозиції з ПДВ				

Інша інформація: _____ (за потреби).

Цим підтверджуємо згоду з умовами тендерної документації та згодні дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом **60 днів** з дня розкриття тендерних пропозицій.

Ми розуміємо, що Ви не зобов'язані акцептувати Тендерну пропозицію з найнижчою ціною або взагалі будь-яку отриману Тендерну пропозицію

Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір про закупівлю беремо на себе зобов'язання:

у строк не пізніше ніж через 5 днів з дня прийняття такого рішення здійснити заходи щодо укладання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та поданої тендерної пропозиції;

Цим погоджуємось, що у разі укладання з договору про закупівлю, оплата предмету закупівлі здійснюватиметься Замовником виключно у разі поставки якісного товару по факту поставки.

* Учасником в тендерній пропозиції зазначається ціна з урахуванням ставки відповідного податку, платником якого є учасник на період дії тендерної пропозиції.

Розрядність знаків в ціні не повинна перевищувати двох знаків після коми

П.І.Б. та підпис уповноваженого представника учасника

Печатка підприємства (якщо є)

Додаток №4 до Тендерної документації

**Форма В - Технічна пропозиція
на поставку канцелярських наборів**

Назва постачальника			
Вимоги до предмету закупівлі Замовника		ХАРАКТЕРИСТИКИ	Відповідь учасника, запропонована назва, характеристика товару
1	Канцелярський набір	Склад 1 набору наведено нижче:	
1.1	Портфель пластиковий А3	Матеріал: пластик Колір - гендерно нейтральний Розмір: формат А3. Особливість: додаткова довга ручка Кількість в наборі: 1 шт	
1.2	Ручка	Матеріал корпусу: пластик Товщина лінії: тонка (0,5-1 мм) Особливість: кулькова Кількість в наборі: 5 шт	
1.3	Олівець	Діаметр стрижня: 0,7 мм Твердість: НВ Особливість: з резинкою Матеріал: дерево: Кількість в наборі: 5 шт	
1.4	Олівці кольорові	Матеріал : дерево Особливості: легка заточка Форма: шестигранна Комплектація: набір 24 шт Кількість в наборі: 1 упаковка	
1.5	Лінійка	Матеріал: дерево Довжина: 30 см Кількість в наборі: 2 шт	
1.6	Точилка	Матеріал: пластик Кількість лез: 2 Особливості: наявність відсіку для стружки Об'єм - не менше 0,75л Кількість у наборі - 1 шт	
1.7	Гумка	Колір виробника: біло-сірий Кількість в наборі: 2 шт	
1.8	Зошит в лінію	Тип: лінійка Формат: В5 Кількість аркушів: 18 Довжина: 20,2 см Ширина: 16,7 см Кількість в наборі: 8 шт	

1.9	Зошит клітинка	Тип: клітинка Формат: B5 Кількість аркушів: 18 Довжина: 20,2 см Ширина: 16,7 см Кількість в наборі: 8 шт	
1.10	Альбом для малювання	Тип кріплення: спіраль Кількість сторінок: 30 Формат: A4 Кількість в наборі: 1 шт	
1.11	Фарби	Вид - акварельні Кількість кольорів - 18 Кількість в наборі - 1 шт	
1.12	Пензлик	Форма: кругла; Ворс: поні; щетина; Номер: 2 Кількість в наборі - 1 шт.	
1.13	Клей-олівець	Вид: клей-олівець Вага: не менше 15г Кількість в наборі: 1 шт	
1.14	Фломастери	Особливості: незмивні Кількість в упаковці: 12 шт Кількість в наборі: 1 упаковка	
1.15	Ножиці	Матеріал: нержавіюча сталь, пластик Особливості: прогумована ручка Ширина: 8 см Довжина: не менше 12 см Кількість в наборі: 1 шт	
1.16	Кольоровий папір	Вид: тонірований Кількість кольорів: 10 Довжина: 29,5 см Ширина: 20,4 см Комплектація: кольорова бумага, 10 аркушів Кількість в наборі: 1 пачка	

П.І.Б. посада та підпис уповноваженого представника учасника

Печатка підприємства (якщо є)

ОСНОВНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором – Постачальник зобов'язується поставити у зумовлені строки Замовнику Товари, перелік, кількість, ціни та ідентифікаційні особливості яких зазначені у Специфікаціях (Додатки № 1, №2), що є невід'ємною частиною цього Договору, а Замовник зобов'язується прийняти вказані Товари і своєчасно сплатити за них певну грошову суму на умовах цього Договору. Товари належать Постачальнику на праві власності, не закладені, не арештовані і не є предметом позовних вимог третіх осіб.

1.2. Предметом поставки є канцелярські набори, згідно процедури закупівель від _____

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ. ПАКУВАННЯ І МАРКУВАННЯ

2.1. Постачальник гарантує якість Товарів у цілому. Якість Товарів, що постачається повинна відповідати нормативним документам, діючим в Україні стандартам і підтверджуватися супроводжуваними Товари документами, передбаченими чинним законодавством.

2.2. Упаковка повинна забезпечувати повне збереження Товарів від усякого роду пошкоджень і псування при перевезенні його будь-якими видами транспорту з урахуванням перевантажень у дорозі, а також тривалого зберігання. Маркування Товарів та упаковки повинно відповідати вимогам чинного законодавства України.

2.3. Товари повинні бути упаковані звичайним для них способом в упаковку, що забезпечує зберігання Товарів під час звичайних умов зберігання та транспортування. Постачальник за власний рахунок забезпечує пакування Товарів, необхідне для перевезення Товарів.

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

2.5. Вартість упаковки включається в ціну Товарів, що постачаються.

3. ТЕРМІНИ І ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

3.1. Товари, за даним Договором постачаються однією партією за адресою: Дніпропетровська обл., м. Дніпро, пр-г. Олександра Поля, 82 г протягом 3 календарних днів з дня підписання Договору.

3.2. Датою поставки Товарів є дата приймання Замовником партії Товарів.

3.3. Перехід права власності на Товари відбувається в момент прийняття представником Замовника партії Товарів. Доказом прийняття партії Товарів є акт приймання – передачі, оформлений належним чином та підписаний уповноваженими особами. Право власності на поставлені Товари переходить до Замовника в момент отримання Товарів від Постачальника (Перевізника) за належно оформленим актом приймання - передачі.

3.4. Ризик випадкового знищення або псування Товарів, що постачається переходить до Замовника одночасно з виникненням у нього права власності.

3.5. Замовник має право відмовитися прийняти Товари від Постачальника, якщо умови не відповідають умовам зазначеним у специфікації.

4. СУМА, ЦІНА, ТЕРМІНИ І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

4.1. Сума визначена у договорі складає _____ Розрахунок суми наводиться в Додатку №1, (Специфікації), який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.2. Замовник оплачує поставлені Постачальником Товари за цінами, зазначеними у специфікації, що є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Ціни, вказані в специфікації, включають вартість перевезення, відвантаження, пакування та маркування; встановлюються твердим.

4.4. Оплата проводиться після пред'явлення Постачальником рахунку на оплату товару та акту приймання-передачі товару протягом 1 робочого днів з моменту підписання акту приймання-передачі товару Замовником.

5. УМОВИ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ТОВАРУ

5.1. Постачальник зобов'язаний передати Замовнику Товари в асортименті, кількості, погодженими Сторонами. Якщо Постачальник передав Товари в асортименті, що не відповідає умовам даного Договору, Замовник має право відмовитись від його прийняття та оплати, а якщо він вже оплачений, - вимагати повернення сплаченої за нього грошової суми.

5.2. Якщо Постачальник передав Замовнику частину Товарів, асортимент яких відповідає умовам Договору, і частину з порушенням асортименту, Замовник має право на свій вибір:

5.2.1. прийняти частину Товарів, що відповідає умовам Договору, і відмовитись від решти Товарів;

5.2.2. відмовитись від усіх Товарів;

5.2.3. вимагати заміни частини Товарів, що не відповідає асортименту, товаром в асортименті, який встановлено даним Договором;

5.2.4. прийняти всі Товари.

5.3. Товари вважаються зданими Постачальником і прийнятим Замовником:

а) відносно кількості – відповідно до акту приймання-передачі, що підтверджується підписом представника Замовника на всіх примірниках акту приймання-передачі;

б) відносно якості – відповідно до візуального огляду цілісності упаковки та товару, а також наявності документації, надання якої передбачено відповідними нормативно-правовими актами.

5.4. Якщо Товари, поставлені Замовникові, або його частина виявиться невідповідної якості та/або не відповідає умовам Договору, Постачальник зобов'язується за свій рахунок усунути дефекти, недоліки або замінити такий Товар на Товар належної якості протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання акту про виявлені недоліки. Строк оплати таких Товарів обчислюється з моменту їх заміни на якісні.

Якщо Постачальник не має можливості замінити неякісні Товари, то він повертає Замовнику вартість цих Товарів протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту отримання акту про виявлені недоліки.

6. СТРОКИ ДІ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, скріплення печатками та діє протягом (вказати період), а в частині розрахунків до повного його виконання.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.1. Замовник зобов'язаний:

7.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари відповідно до умов Договору;

7.1.2. Приймати поставлені товари згідно з актом приймання-передачі та відповідно до умов Договору;

7.2. Замовник має право:

7.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання умов Договору та своїх зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк 10 робочих днів;

7.2.2. Контролювати поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;

7.2.3. Повернути рахунок Постачальнику, без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у розділі 4 цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо);

7.3. Постачальник зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити поставку товарів у строки, встановлені цим Договором;

7.3.2. Забезпечити поставку товарів якості яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору;

7.3.3. Підписати та виконувати Кодекс ділової етики для постачальників БФ «Слов'янське серце».

7.4. Постачальник має право:

7.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари ;

7.4.2. На дострокову поставку товарів за письмовим погодженням Замовника.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

8.2. Якщо Постачальник порушить строки поставки зазначені в п. 3.1 даного Договору, Замовник має право вимагати від Постачальника пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості Товарів, щодо яких є прострочення, за кожен день прострочення.

8.3. Оплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку виконати всі свої зобов'язання за Договором.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення Договору у разі дії обставин непереборної сили (стихійні лиха, військові дії, втручання органів влади у т.ч. заборони експорту-імпорту товарів, прийняття актів нормативного/ненормативного характеру і т.п.). У цих випадках строк виконання зобов'язань за даним Договором відсувається на термін дії цих обставин.

9.2. У разі виникнення таких обставин одна Сторона зобов'язана інформувати другу Сторону у письмовій формі не пізніше 10 (десяти) календарних днів з початку їх виникнення.

9.3. Факт настання і закінчення обставин непереборної сили повинен бути підтверджено довідкою Торгово-промислової палати.

9.4. Якщо ці обставини діють більше, ніж тридцять календарних днів, то Сторони мають право відмовитись від подальшого виконання Договору. Неповідомлення про виникнення форс-мажорних обставин, не звільняє від відповідальності за порушення умов даного Договору.

10. ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

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

10.2. Усі спори між Сторонами, по яких не була досягнута згода, вирішуються відповідно до чинного законодавства України в судовому порядку.

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

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Зміни і доповнення до цього Договору дійсні при умові, що вони оформлені в письмовій формі і підписані уповноваженими представниками Сторін. Всі зміни і доповнення до Договору, оформлені належним чином, є його невід'ємною частиною.

11.2. Істотні умови Договору можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, у випадках:

11.3. Розірвання Договору здійснюється за взаємною згодою сторін, одностороння відмова від виконання Договору (цілком або частково) допускається тільки у випадку істотного порушення умов договору однією зі сторін (якщо інше не передбачено самим Договором).

11.4. Цей Договір підписаний у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

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

11.6. Підписавши цей Договір, Сторони підтверджують факт досягнення згоди по всім істотним умовам поставки.

Спеціалістка із закупівель

Стаилова Н.