Онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого та удосконаленого електронного підпису

ПРОТОКОЛ
створення та перевірки кваліфікованого та удосконаленого електронного підпису

Дата та час: 09:31:29 06.04.2023

Назва файлу з підписом: 10-41-64-Білоткач-Калиновський-Фльонц.pdf.asice
Розмір файлу з підписом: 294.6 КБ

Назва файлу без підпису: 10-41-64-Білоткач-Калиновський-Фльонц.pdf.asice
Розмір файлу без підпису: 294.6 КБ

Результат перевірки підпису: Підпис створено та перевірено успішно. Цілісність даних підтверджено

Підписувач - 1: Білоткач Олександр Вікторович
П.І.Б.: Білоткач Олександр Вікторович
Країна: Україна
РНОКПП: 2758412292
Організація (установа): КЗ ЦНСП ПМР
Код ЄДРПОУ: 44035514
Час підпису (підтверджено кваліфікованою позначкою часу для підпису від Надавача): 12:57:24 04.04.2023
Сертифікат виданий: КНЕДП Казначейства
Серійний номер: 0E8B3E
Тип носія особистого ключа: Захищений (ЗНКІ смарт-карта чи е.ключ Автор 337)
Серійний номер носія особистого ключа: Не визначено
Алгоритм підпису: ДСТУ-4145
Тип підпису: Кваліфікований
Тип контейнера: Підпис та дані в архіві (розширений) (ASiC-E)
Формат підпису: З повними даними для перевірки (XAdES-B-LT)
Сертифікат: Кваліфікований

Електронна печатка - 1: КЗ ЦНСП ПМР
П.І.Б.:
Країна: Україна
Організація (установа): КЗ ЦНСП ПМР
Код ЄДРПОУ: 44035514
Час підпису (підтверджено кваліфікованою позначкою часу для підпису від Надавача): 13:02:38 04.04.2023
Сертифікат виданий: КНЕДП Казначейства
Серійний номер: 0E8B3C
Тип носія особистого ключа: Захищений (ЗНКІ смарт-карта чи е.ключ Автор 337)
Серійний номер носія особистого ключа: Не визначено
Алгоритм підпису: ДСТУ-4145
Тип підпису: Кваліфікований
Тип контейнера: Підпис та дані в архіві (розширений) (ASiC-E)
Формат підпису: З повними даними для перевірки (XAdES-B-LT)
Сертифікат: Кваліфікований

Підписувач - 2: Калиновський Володимир Володимирович
П.І.Б.: Калиновський Володимир Володимирович
Країна: Україна
РНОКПП: 3129214517
Час підпису (підтверджено кваліфікованою позначкою часу для підпису від Надавача): 09:29:34 05.04.2023
Сертифікат виданий: КНЕДП ДП "УСС"
Серійний номер: 45C189E53CF0DC4804000000980C090033A91B00
Тип носія особистого ключа: Захищений (ЗНКІ е.ключ Авест AvestKey)
Серійний номер носія особистого ключа: Не визначено
Алгоритм підпису: ДСТУ-4145
Тип підпису: Кваліфікований
Тип контейнера: Підпис та дані в архіві (розширений) (ASiC-E)
Формат підпису: З повними даними для перевірки (XAdES-B-LT)
Сертифікат: Кваліфікований

Підписувач - 3: ФЛЬОНЦ ВОЛОДИМИР ВІКТОРОВИЧ
П.І.Б.: ФЛЬОНЦ ВОЛОДИМИР ВІКТОРОВИЧ
Країна: Україна
РНОКПП: 3075521474
Організація (установа): ГО «ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ»
Код ЄДРПОУ: 39582446
Посада: ДИРЕКТОР
Час підпису (підтверджено кваліфікованою позначкою часу для підпису від Надавача): 14:14:59 05.04.2023
Сертифікат виданий: АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Серійний номер: 2B6C7DF9A3891DA104000000A21DC60040FC7903
Тип носія особистого ключа: Незахищений
Алгоритм підпису: ДСТУ-4145
Тип підпису: Удосконалений
Тип контейнера: Підпис та дані в архіві (розширений) (ASiC-E)
Формат підпису: З повними даними для перевірки (XAdES-B-LT)
Сертифікат: Кваліфікований

Електронна печатка - 2: ГО «ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ»
П.І.Б.: ФЛЬОНЦ ВОЛОДИМИР ВІКТОРОВИЧ
Країна: Україна
Організація (установа): ГО «ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ»
Код ЄДРПОУ: 39582446
Посада: Електронна печатка
Час підпису (підтверджено кваліфікованою позначкою часу для підпису від Надавача): 14:15:15 05.04.2023
Сертифікат виданий: АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Серійний номер: 2B6C7DF9A3891DA1040000001E3ECA00B4A28403
Тип носія особистого ключа: Незахищений
Алгоритм підпису: ДСТУ-4145
Тип підпису: Удосконалений
Тип контейнера: Підпис та дані в архіві (розширений) (ASiC-E)
Формат підпису: З повними даними для перевірки (XAdES-B-LT)
Сертифікат: Кваліфікований

ДОГОВІР № 10-41-64 RPA/2022
поставки товару, виключно для надання в подальшому
в якості гуманітарної допомоги

м. Київ 4 квітня 2023 року.

Громадська Організація «Електронна Демократія» українська, неприбуткова організація (далі – Донор) в особі голови організації **Фльонц Володимира Вікторовича**, який діє на підставі Статуту з однієї сторони, та **Комунальним закладом «Центр надання соціальних послуг» П'ятихатської міської ради** Кам'янського району Дніпропетровської області (далі – Реципієнт) в особі директора закладу Білоткача Олександра Вікторовича, який діє на підставі Положення, з другої сторони, та ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ КАЛИНОВСЬКИЙ ВОЛОДИМИР ВОЛОДИМИРОВИЧ (далі – Постачальник) в особі Калиновського Володимира Володимировича, який діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських організацій №2 224 000 0000 128073 від 26.09.2018 року, з третьої сторони (надалі разом іменуються "Сторони", а кожна окремо – "Сторона") уклали цей Договір про поставку Товару, виключно для надання в подальшому в якості гуманітарної допомоги про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір укладений з метою поставки Товару Реципієнту, виключно для надання (в т.ч. розподілу, використання), (далі – Надання) в подальшому в якості гуманітарної допомоги на благо українського народу, особам, які постраждали від повномасштабного вторгнення армії російської федерації в Україну, що розпочалося 24.02.2022 року (тобто фізичним особам – біженцям, тимчасово внутрішньо переміщеним особам, пораненим, мирним громадянам, іншим особам, які опинилися у складних життєвих обставинах внаслідок вторгнення, або юридичним особам, визначеним законодавством про гуманітарну допомогу, для подальшого використання та/або розподілу на користь зазначених тут фізичних осіб), (далі – Набувачам), відповідно до офіційних запитів (потреб) муніципальних органів чи об'єднаних територіальних громад, розміщених у системі Прозорро Плюс (інструмент збору потреб в електронній системі закупівель "PROZORRO").

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Постачальник, в порядку та на умовах визначених цим Договором, зобов'язується поставити і передати Реципієнту Товар відповідно до умов DDP (Delivered Duty Paid) Incoterms 2010, за адресою і в асортименті, вказаному в Специфікації до Договору (Додаток №1), яка є його невід'ємною частиною.

Реципієнт зобов'язаний прийняти Товар від Постачальника згідно з умовами Договору і відповідної якості, який в подальшому має бути наданий Реципієнтом виключно в якості гуманітарної допомоги на потреби Набувачів, зазначених в п.1.1 Договору (за умови наявності офіційного/них запиту/тів Реципієнта, розміщеного/них в електронній системі закупівель через інструмент збору потреб в електронній системі закупівель "PROZORRO").

Донор в порядку і на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується здійснити оплату Постачальнику за поставлений Товар на підставі отриманих від Постачальника і Реципієнта документів щодо поставки Товару, передбачених в п. 5.3.10 Договору.

2.2. Найменування, асортимент, кількість, ціна та вартість Товару визначені в Специфікації до Договору (Додаток № 1), яка є його невід'ємною частиною.

2.3. Поставлений за цим Договором Товар у подальшому заборонено реалізувати за кошти, використовувати його в комерційній діяльності, укладати цивільно-правові договори майнового характеру. Подальше надання Товару в якості гуманітарної допомоги Набувачам та звітування про таке надання перед Донором є обов'язком Реципієнта.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна вартість Товару, що поставляється за цим Договором, становить 48984,24 (сорок вісім тисяч дев'ятсот вісімдесят чотири грн. 24 коп.) без ПДВ, та включає у себе всі витрати, що несе Постачальник у зв'язку із виконанням цього Договору, зокрема на маркування, транспортування, навантажувально-розвантажувальні роботи тощо.

3.2. Загальна вартість Товару, погоджена і затверджена Сторонами у Специфікації до Договору (Додаток №1), є фіксованою й незмінною протягом усього строку дії Договору.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

4.1. Оплата Товару здійснюється Донором на поточний банківський рахунок Постачальника протягом 14 (чотирнадцяти) банківських днів з дати поставки Товару, на підставі отриманих від Постачальника і Реципієнта документів про поставку Товару, передбачених п. 5.3.10 Договору.

4.2. Оплата Товару, що поставляється Постачальником, здійснюється Донором в національній валюті України – гривні, на поточний банківський рахунок Постачальника, відповідно до банківських реквізитів Постачальника, зазначених в розділі 16 цього Договору.

4.3. Датою оплати Товару є дата перерахування коштів на поточний банківський рахунок Постачальника.

5. ПОРЯДОК, ТЕРМІНИ, УМОВИ ПОСТАВКИ ТА ПРИЙМАННЯ ТОВАРУ

5.1. Терміни і умови Поставки

5.1.1. Постачальник зобов'язується своєчасно поставити промаркований Товар належної якості в термін до 30 "квітня" 2023 року.

5.1.2. Поставка Товару за цим Договором здійснюється на умовах DDP (Delivered Duty Paid) Міжнародних правил тлумачення торгових термінів Інкотермс в редакції 2010 року, а саме: всі витрати несе Постачальник до моменту поставки Товару, включаючи всі витрати пов'язані з транзитом Товару через треті країни, імпортом Товару у країні призначення та маркування Товару згідно з умовами Договору.

5.1.3. Постачальник зобов'язаний виписати Видаткові накладні в 3-х (трьох) оригінальних примірниках, по одній для кожної Сторони Договору. Кожний оригінальний примірник Видаткової накладної підписується уповноваженими представниками Постачальника та Реципієнта в момент приймання-передачі Товару. Третій оригінальний та підписаний примірник Видаткової накладної Постачальник зобов'язаний передати Донору протягом 2-х (двох) робочих днів з дати поставки товару. За згоди Постачальника передачу Донору Видаткової накладної може виконати Реципієнт.

5.1.4. Датою поставки Товару вважається дата фактичної передачі Товару за місцем поставки. Ця дата окремо проставляється Реципієнтом у Видатковій накладній. В разі відсутності у видатковій накладній окремої дати фактичної передачі Товару, складається акт прийому-передачі Товару, який підписується Постачальником та Реципієнтом в трьох оригінальних примірниках. В такому разі датою поставки Товару вважається дата складання акту.

5.2. Умови маркування Товару, що поставляється:

5.2.1. Постачальник здійснює маркування кожного тарного місця або упаковки Товару до поставки шляхом друку та наклеювання номерних маркувальних позначок, отриманих від Донора.

5.2.2. Після маркування Постачальник фотографує окремо кожну номерну позначку на кожному тарному місці або упаковці Товару і надсилає фотографії Донору, з дотриманням вимог зазначених у розділі 14 цього Договору, одразу після фотографування, але не пізніше 2-х робочих днів з дати фактичної передачі Товару за місцем поставки. Вимоги до формату і розміру фотографій, оформлення звіту і спосіб передачі його Донору вказані в 14 розділі цього Договору.

5.2.3. При отриманні промаркованого Товару Реципієнт перевіряє маркування кожного тарного місця або упаковки Товару відповідно до вимог цього Договору. При відсутності або пошкодженні маркування на окремих тарних місцях або упаковках Реципієнт в обов'язковому порядку відповідне таке маркування шляхом друку та наклеювання номерних маркувальних позначок, отриманих від Донора.

5.2.4. Після перевірки маркування Реципієнт фотографує окремо кожну номерну маркувальну позначку на кожному тарному місці або упаковці Товару і надсилає фотографії на електронну адресу Донора, що зазначена у розділі 16 Договору одразу після фотографування, але не пізніше 2-х робочих

днів з дати фактичного отримання Товару за місцем поставки. Вимоги до формату і розміру фотографій, оформлення звіту і спосіб передачі його Донору вказані в 14 розділі Договору.

5.3. Приймання-передача промаркованого Товару:

5.3.1. Процедура приймання-передачі Товару грунтується на нормах Цивільного (статті 669–690) та Господарського (статті 266–271) кодексів України та визначена нижче по тексту цього Договору. Передача-приймання Товару здійснюється уповноваженими представниками Реципієнта та Постачальника за кількістю і якістю шляхом огляду Товару, на підставі товаросупровідних документів, які підтверджують кількість, комплектність, номенклатуру та асортимент Товару. В обов'язковому порядку перевіряється кількість Товару, збереження упаковки, наявність зовнішніх дефектів та правильність оформлення товарних документів.

5.3.2. Неналежна кількість Товару. Якщо Постачальник передав меншу кількість товару ніж це зазначено у Видатковій накладній, Реципієнт приймає такий Товар і робить відповідне коригування у видатковій накладній, таке коригування також підписується представником Постачальника. Якщо Постачальник поставляє Товар у кількості, що перевищує кількість, зазначену у Видатковій накладній, Реципієнт не має права отримувати надлишковий Товар. У такому разі Постачальник повинен забрати надмірну кількість Товару. Пов'язані з цим витрати, у тому числі транспортні, покладаються на Постачальника.

5.3.3. Неналежна якість Товару. Якщо уповноваженим представником Реципієнта виявлено невідповідність якості, повноти, маркування (включаючи штрих-коди), упаковки Товару вимогам, передбаченим стандартами, технічними умовами, цим Договором або даними, зазначеними на маркуванні упаковки, а також у відповідних документах, що засвідчують кількість та якість Товарів, Реципієнт має право припинити прийняття Товару і скласти Акт приймання Товару за якістю в трьох оригінальних примірниках, у якому має бути зазначена кількість перевіреного Товару із зазначенням заводських номерів Товару (за наявності), переліком дефектів та/або переліком відсутніх комплектуючих. Участь представника Постачальника у складанні Акту є обов'язковою. Третій оригінальний примірник Акту надсилається Донору. Недоліки щодо поставки Товару, встановлені в Акті, повинні бути усунуті Постачальником протягом 3 (трьох) робочих днів в порядку передбаченому цим Договором. Пов'язані з цим витрати, у тому числі транспортні, покладаються на Постачальника.

5.3.4. Приховані недоліки якості Товару. У разі виявлення прихованих недоліків якості Товару, які неможливо було виявити при прийомі-передачі Товару, складається односторонній акт про виявлені недоліки, у якому зазначається характер виявлених недоліків; і забезпечується зберігання Товару в умовах, що запобігають погіршенню його якості та змішування з іншим однорідним Товаром. Реципієнт направляє Постачальнику і Донору повідомлення із додаванням підтверджуючих документів (акт про виявлені недоліки, фотознімки), а Постачальник повинен усунути недоліки неякісного Товару протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання повідомлення. Пов'язані з цим витрати, у тому числі транспортні, покладаються на Постачальника.

5.3.5. За попереднім погодженням Сторін, передача-приймання Товару може здійснюватися без участі представника Постачальника в односторонньому порядку Реципієнтом. В такому разі передача-приймання Товару здійснюється за кількістю і якістю шляхом його огляду Реципієнтом, на підставі товаросупровідних документів, які підтверджують кількість, комплектність, номенклатуру та асортимент Товару. В обов'язковому порядку Реципієнтом перевіряється кількість Товару, збереження упаковки, наявність зовнішніх дефектів та правильність оформлення товарних документів. В разі перевищення кількості, зазначеній у Видатковій накладній, Реципієнт не має права отримувати надлишковий Товар і має повернути його Постачальнику.

5.3.6. У разі виявлення під час одностороннього прийому Товару недоліків (нестача, бій, втрата товарного вигляду, комплектності, якості та інше) приймання Товару призупиняється і Реципієнт складає односторонній акт про недоліки, в якому зазначається кількість отриманого Товару, характер виявлених недоліків; і забезпечує зберігання Товару в умовах, що запобігають погіршенню його якості та змішування з іншим однорідним Товаром; а подальші дії мають відбуватися у такому порядку:

Реципієнт письмово, зокрема за допомогою електронного зв'язку або рекомендованим листом сповіщає Постачальника і Донора, вказує термін, але не пізніше чим у 3 (три) календарні дні, в який повинен прибути уповноважений представник Постачальника на територію Реципієнта для участі у продовженні приймання Товару; У повідомленні про виклик зазначається найменування Товару, дата

та номер Договору та видаткової накладної; час, на який призначено продовження приймання Товару. До повідомлення додається односторонній акт про недоліки.

Постачальник зобов'язаний протягом доби повідомити, зокрема в телефонному режимі та за допомогою електронного зв'язку, Реципієнта і Донора про прибуття/неприбуття представника для участі у прийманні Товару за кількістю та/або якістю.

Постачальник або його представник за довіреністю зобов'язаний прибути не пізніше ніж у термін, вказаний у повідомленні. У визначений день представниками Постачальника і Реципієнта продовжується приймання Товару, що оформлюється двостороннім актом в 3-х оригінальних примірниках, в якому фіксуються всі недоліки та який підписується представниками сторін. Представник Постачальника зобов'язаний мати при собі оригінал довіреності, що підтверджує його повноваження діяти від імені Постачальника.

У разі неприбуття уповноваженого представника Постачальника у передбачений в повідомленні термін Реципієнт продовжує приймання Товару у визначений день, що оформлюється односторонім актом в 3-х оригінальних примірниках, в якому фіксуються всі недоліки та який підписується односторонньо представником Реципієнта. Акт разом з претензією протягом 2-х днів з дати складання Акту направляється на адресу Постачальника і Донора.

5.3.7. У разі невідповідності кількості або якості, асортименту та інших характеристик поставленого Товару умовам Договору:

а)Постачальник зобов'язується допоставити або замінити неякісний, невідповідний асортименту та іншим характеристикам Товар на якісний відповідно до асортименту та інших характеристик протягом 3 (трьох) робочих днів з дати підписання відповідного акту виявлених недоліків. Витрати, у тому числі транспортні, із заміни і допоставки Товару покладаються на Постачальника;

б) Реципієнт зобов'язується робити фотофіксацію всіх недоліків Товару (нестача, пошкодження, бій, втрата товарного вигляду, комплектності, якості та інше), виявлених під час і після передачі-приймання Товару, і передавати такі фотографії Постачальнику і Донору одразу після фотографування, але не пізніше наступного робочого дня;

в) Реципієнт і Донор мають право, незалежно від можливості використання Товару за призначенням; вимагати передання кількості Товару, якої не вистачає, або доукомплектування Товару; вимагати заміни неякісного Товару; вимагати безоплатного усунення недоліків Товару в визначений строк; відмовитися від прийняття і оплати Товару, а також розірвати Договір.

5.3.8. Для уникнення сумнівів, до правовідносин Сторін за цим Договором не застосовуються вимоги Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за якістю, затвердженої постановою Держарбітражу СРСР від 25.04.66 р. № П-7 (зі змінами), та Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного вжитку за кількістю, затвердженої постановою Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 15.06.65 р. № П-6 (зі змінами) та/або вимоги будь-яких інших нормативно-правових актів в частині, що встановлюють інакший порядок приймання продукції (товарів, послуг) ніж передбачений у розділі 5.3 цього договору.

5.3.9. При неповному (частковому) прийнятті/постачанні Товару Постачальник зобов'язується передати Реципієнту і Донору відповідно виправлені товаросупровідні документи протягом 2-х (двох) робочих днів з моменту поставки такої партії Товару або поставити протягом 2-х (двох) робочих днів таку кількість Товару, яка не була прийнята та/або поставлена не в повному обсязі.

5.3.10. Товар вважається таким, що поставлений, після виконання всіх необхідних умов:

а) товар доставлений, розвантажений і переданий Реципієнту за адресою і в асортименті що вказані в Специфікації до Договору (Додаток №1);

б) звіт про маркування Товару, оформлений відповідно до вимог зазначених у 14 розділі Договору, надісланий Постачальником і отриманий Донором;

в) кожен із трьох оригінальних примірників Видаткової накладної, підписаної уповноваженими представниками Реципієнта і Постачальника та, в разі необхідності, підписані акти передбачені цим Договором, передані і отримані кожною стороною Договору.

До виконання всіх зазначених умов Товар вважається не поставленим. За порушення строків і умов поставки Товару Постачальник несе відповідальність, передбачену розділом 9 Договору.

6. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

6.1. Постачальник гарантує, що якість Товару відповідає вимогам державних стандартів або технічним умовам, що діють на території України, підтверджується сертифікатом (паспортом) відповідності (якості) та відповідає вимогам, встановленим ст. 673-675 Цивільного кодексу України.

6.2. Товар повинен бути переданий у тарі та (або) упакований у звичайний для нього спосіб упаковку, а за їх відсутності – у спосіб, який забезпечує збереженість Товару цього роду за звичайних умов зберігання і транспортування.

6.3. Якщо Товар не відповідає вимогам, визначеним пп. 6.1, 6.2 Договору, то такий Товар не приймається Реципієнтом та повертається Постачальнику.

6.4. Гарантійний строк, протягом якого Постачальник гарантує якість на поставлений Товар, призначений для тривалого користування або зберігання, зазначається в Специфікації до Договору і обчислюється починаючи від дня передачі Товару Реципієнту. В разі не встановлення гарантійних строків у Специфікації до Договору Реципієнт має право пред'явити Постачальнику відповідні гарантійні вимоги, якщо недоліки були виявлені протягом 2 (двох) років.

6.5. Товар, на який встановлено строк придатності, Постачальник зобов'язаний передати Реципієнту з таким розрахунком, щоб він міг бути використаний за призначенням до спливу цього строку. Залишковий термін придатності Товару на дату поставки повинен бути вказаний в Специфікації до Договору. При відсутності залишкового терміну придатності в Специфікації до Договору він має бути не менше 90 (дев'яноста) днів з дати поставки Товару.

6.6. Постачальник повинен засвідчити якість Товарів, що поставляються, належним товаросупровідним документом, який надсилається разом з Товаром (сертифікати якості та/або сертифікати відповідності, інструкції з експлуатації, гарантійні сертифікати та/або гарантійні талони тощо), яка вимагається законодавством України для передачі Товару. Зазначені вище документи мають бути складені українською мовою та надані у оригіналах чи належним чином засвідчених копіях.

7. ПЕРЕДАЧА ТОВАРУ НАБУВАЧАМ ЯК ГУМАНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ

7.1. Реципієнт погоджується не використовувати отриманий Товар жодним чином, що може поставити під загрозу статус неприбутковості Донора, у тому числі, розумні та відповідні заходи з попередження будь-якого нецільового використання Товару або використання Товару для особистого збагачення, комерційних, політичних, лобіювальних цілей, або для будь-яких інших, ніж описаних вище цілей. Реципієнт зобов'язується письмово повідомити Донора про будь-яке відоме йому нецільове використання Товару, в тому числі для особистого збагачення, комерційних, політичних, лобіювальних цілей, або для будь-яких інших, ніж описаних вище цілей. Реципієнт прямо погоджується негайно виконати будь-яку письмову вимогу Донора про припинення діяльності яка, на одноосібну думку Донора, може поставити під загрозу неприбутковий статус Донора або іншим чином порушити законодавство, що застосовується. Реципієнт також погоджується з тим, що Донор може призупинити свої зобов'язання щодо фінансування або в односторонньому порядку розірвати цю Угоду у разі, якщо Реципієнт не виконає будь-яку таку вимогу. Будь-які зміни в цілях, для яких використовуються Товар, повинні бути письмово схвалені Донором перед впровадженням. Донор зберігає за собою право, якщо Реципієнт порушує умови цієї Угоди або ставить під загрозу дотримання законодавства Донором або його неприбутковий статус, вимагати від Реципієнта негайно повернути Товар.

7.2. Товар, прийнятий Реципієнтом, повинен бути наданий в якості гуманітарної допомоги Набувачам, виключно відповідно до потреби розміщеної у системі Прозорро Плюс, частково чи повністю погодженої Донором.

7.3. Надання гуманітарної допомоги Набувачеві із статусом юридичної особи відбувається виключно за наступних умов:

а) така допомога не може бути отримана з інших джерел (тобто не передбачена у місцевому бюджеті або у іншому джерелі фінансування, не погоджене отримання від іншого донора, благодійного фонду, мецената тощо);

б) надана гуманітарна допомога в подальшому буде використана виключно на користь фізичних осіб, зазначених у пункті 1.1 цього Договору.

7.4. У разі надання гуманітарної допомоги Набувачеві зі статусом юридичної особи (зокрема якщо Реципієнт гуманітарної допомоги є кінцевим Набувачем гуманітарної допомоги) складаються

акти приймання-передачі в трьох примірниках для кожної зі Сторін Договору, взяття на облік на балансі Набувача, та обов'язковою відео/фотофіксацією процесу. Набувач здійснює облік і звітування про отримання та використання гуманітарної допомоги відповідно до вимог законодавства про гуманітарну допомогу.

7.5. У разі надання гуманітарної допомоги Набувачам фізичним особам разом з видачею Товару кожному Набувачеві обов'язково видається Пам'ятка, електронна версія якої надається Донором. Реципієнт погоджується повністю звітувати перед Донором про надання гуманітарної допомоги, включаючи подання інформації та документів, визначених умовами цього Договору щодо Набувачів, дати передачі та опису переданої гуманітарної допомоги.

7.6. Реципієнт зобов'язується протягом 10-ти календарних днів з дати поставки Товару надати Донору Звіт про видачу гуманітарної допомоги Набувачам або надання гуманітарної допомоги Набувачеві зі статусом юридичної особи, з обов'язковою фотофіксацією процесу за формою, що є Додатком №2 до Договору. Умови до фотографій та спосіб їх передачі зазначені у розділі 14 цього Договору.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

8.1. Постачальник зобов'язується:

а) постачати Реципієнту якісний Товар в кількості та на умовах цього Договору;

б) промаркувати кожну упаковку або тарне місце Товару до поставки по договору номерними маркувальними позначками, що надаються Донором;

в) постачати Товар у відповідній упаковці, що виключає псування та/або знищення його на період поставки до прийняття Товару Реципієнтом;

г) не розголошувати інформацію про Реципієнта, отриману при виконанні умов цього Договору; при виконанні своїх зобов'язань керуватися цим Договором та вимогами чинного законодавства України.

8.2. Постачальник має право:

а)знайомитись з документацією або отримувати у Реципієнта інформацію, необхідну для виконання умов цього Договору;

б) вимагати від Донора своєчасної оплати за поставлений Товар;

в) вимагати від Реципієнта належного виконання умов цього Договору.

8.3. Реципієнт зобов'язаний:

а)прийняти Товар у Постачальника та перевірити в обов'язковому порядку кількість і якість;

б) проставити дату поставки Товару в кожному екземплярі Видаткової накладної від Постачальника;

в) забезпечити зберігання Товару в умовах, що запобігають погіршенню його якості до передачі Товару в якості гуманітарної допомоги виключно за призначенням для потреб осіб, зазначених в п. 1.1 Договору;

г)передати Товар, отриманий в рамках Договору, виключно за цільовим призначенням та повністю звітувати перед Донором про надання гуманітарної допомоги, включаючи подання інформації та документів, визначених умовами цього Договору щодо Набувачів, дати передачі та опису переданої гуманітарної допомоги;

г)протягом 10-ти календарних днів з дати поставки Товару надати Донору Звіт про видачу гуманітарної допомоги Набувачам, із обов'язковою фотофіксацією процесу, кількістю фотографій за кількістю Набувачів, звіт надається за формою, встановленою Донором, що є Додатком №2 до Договору;

д) при виконанні своїх зобов'язань керуватися цим Договором та вимогами чинного законодавства України, зокрема дотримуватись встановлених законодавством вимог щодо отримання, використання, обліку та звітності гуманітарної допомоги.

8.4. Реципієнт має право:

а)вимагати від Постачальника поставки якісного і конкурентоздатного Товару в кількості та у строк, передбачені цим Договором;

б) вимагати від Постачальника належного виконання його обов`язків.

8.5. Донор зобов'язаний:

а) передати Постачальнику електронні маркувальні позначки, які в подальшому роздруковують на принтері для маркування упаковок або тарних місць;

б) передати Реципієнту електронну Пам'ятку, яка в подальшому роздруковується на принтері для передачі кожному Набувачу разом з гуманітарною допомогою;

в) оплатити Постачальнику загальну вартість Товару, що зазначена у п.3.1 Договору, відповідно до умов Договору.

8.6. Донор має право:

а) на контроль за цільовим використанням гуманітарної допомоги шляхом отримання звітів від Реципієнта та/або виїзних перевірок;

б) вимагати від Постачальника промаркувати кожну упаковку або тарне місце Товару для поставки по Договору маркувальними стрічками, наданими Донором;

в) вимагати від Постачальника звіт про маркування Товару у вигляді фотофіксації, умови до фотографії прописані у розділі 14 цього Договору;

г) вимагати від Реципієнта Звіт про отримання Товару з фотофіксацією отриманого Товару, умови до фотографій та передачі їх Донору зазначені у розділі 14 цього Договору;

ґ) вимагати від Реципієнта Звіт про видачу гуманітарної допомоги і Пам'ятки Набувачам, за формою, встановленою Донором, із обов'язковою відео і фотофіксацією процесу;

д) у разі виявлення неналежного використання Товару Реципієнтом вимагати його повернення чи повної матеріальної компенсації, згідно з умовами цього Договору.

8.7. Сторони зобов'язуються:

а) у разі неможливості виконання однією зі Сторін взятих на себе зобов'язань, попередити про це кожну зі Сторін у строк, що не перевищує 3 (трьох) календарних днів з моменту настання таких обставин;

б) при виконанні умов Договору підтримувати ділові контакти та вживати всіх необхідних заходів для забезпечення ефективності та розвитку їх ділових зв'язків.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. За порушення строків поставки Товару, передбачених п.5.1 Договору, з Постачальника стягується на користь Реципієнта пеня у розмірі 0,1 відсотка від вартості товарів (робіт, послуг), з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків вказаної вартості.

9.2. За порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) Товарів (робіт, послуг) стягується штраф з Постачальника у розмірі 20 (двадцяти) відсотків від вартості неякісних (некомплектних) Товарів (робіт, послуг) на користь Реципієнта.

9.3. Реципієнт бере на себе відповідальність з врегулювання можливих спорів, претензій, позовів, що можуть виникнути в рамках Договору по виконанню зобов'язань Постачальником.

9.4. У разі відсутності у Реципієнта можливості передати отриманий Товар в якості гуманітарної допомоги для потреб Набувачів, зазначених у п. 1.1 Договору (через незалежні від нього причини), нероздана гуманітарна допомога за рахунок Реципієнта не пізніше 10 (десяти) днів після її отримання, передається четвертій стороні, іншому Реципієнту №2, за актом приймання передачі, за згодою і умовами Донора.

9.5. За несвоєчасне подання Реципієнтом Звіту про видачу Товару Набувачам, зазначеного в п. 7.3 Договору, при видачі Товару особам, зазначеним у п.1.1 Договору, Реципієнт втрачає право на подальше отримання Товару в якості гуманітарної допомоги та перебирає на себе відповідальність виплатити Постачальнику повну вартість фактично поставленого Товару, або відшкодувати її Донору, згідно з цим Договором.

9.6. За порушення заборони Реципієнтом реалізувати Товар за кошти, використовувати його в комерційній діяльності, укладати цивільно-правові договори майнового характеру щодо отриманого Товару, чи використання Товару у спосіб, відмінний від зазначеного у потребі, що розміщена через інструмент Прозорро Плюс, Реципієнт втрачає право на подальше отримання такого Товару та виплачує штраф на користь Донора у розмірі 100% від вартості поставленого Товару.

9.7. Сторони будуть вживати всіх заходів до вирішення спорів чи розбіжностей, що можуть виникнути з цього Договору чи у зв'язку з ним, зокрема ті, які стосуються його виконання, порушення, припинення або недійсності, підлягають вирішенню відповідно до встановленої законодавством України підвідомчості та підсудності.

9.8. Якщо інше не передбачено цим Договором, Сторони несуть відповідальність за порушення його умов згідно з чинним законодавством України.

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

10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

10.1. 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 цього Договору та виникли (розпочались) під час дії цього Договору поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія тощо).

10.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

10.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами, уповноваженими видавати такі документи.

10.4. У разі, коли дії зазначених обставин тривають більше ніж 60 (шістдесят) календарних днів, кожна зі Сторін має право розірвати даний Договір і не несе відповідальності за таке розірвання, за умови, що вона повідомляє про це іншу Сторону не пізніше, як за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання цього Договору. У цьому разі Сторони проводять відповідні взаєморозрахунки у частині вже виконаних зобов'язань.

10.5. Сторони підтверджують, що обставини непереборної сили, які існують на дату укладення цього Договору, не перешкоджають виконанню цього Договору в повному обсязі, та Сторони не можуть на них послатися, як на обставину, що унеможливлює виконання Договору.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАКОНОДАВСТВО

11.1. Постачальник гарантує, що службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю або підзвітні йому (далі – Особи), не притягувалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов'язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Реципієнта та Донора у письмовій формі.

11.2. Постачальник гарантує та зобов'язується не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Реципієнта та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Реципієнтом, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Постачальника, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Реципієнта.

11.3. У разі надходження до Постачальника зі сторони працівників Реципієнта чи від Реципієнта до працівників Постачальника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь однієї із Сторін Договору, інша Сторона зобов'язана письмово повідомити Донора про такі факти.

11.4. Реципієнт та Постачальник зобов'язуються запобігати конфлікту інтересів, зокрема письмово повідомляти Донора в разі виникнення потенційного конфлікту інтересів між ними та їх службовими (посадовими) особами, зокрема, але не обмежуючись, повідомляти про близькі, родинні чи інші зв'язки між службовими (посадовими) особами Реципієнта та Постачальника.

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

12.1. Договір набирає чинності з дати підписання діє до 31 грудня 2023 року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

13. УМОВИ ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ

13.1. Підписуючи Договір Сторони погодили використання кваліфікованого електронного підпису (КЕП) в документообігу в межах виконання Договору, зокрема при складанні первинних документів. Сторонами погоджено використання КЕП в порядку і на умовах передбачених чинним законодавством України.

13.2. Сторони погодили, що додаткові угоди до Договору, Додатки, Звіти, які є невід'ємною частиною Договору, а також первинні документи на виконання Договору будуть складатися Сторонами в електронному вигляді із дотриманням законодавства про електронні документи та електронний документообіг та законодавства у сфері використання кваліфікованого електронного підпису.

13.3. Електронний документ вважається одержаним адресатом з часу надходження авторові повідомлення в електронній формі від адресата про одержання цього електронного документа автора.

13.4. Датою первинного документу складеного в електронній формі вважається дата складання такого первинного документу, який містить відомості про господарську операцію, незалежно від дати накладання електронних підписів на нього.

14. ВИМОГИ ДО ЗВІТІВ ТА МАРКУВАННЯ ТОВАРУ

14.1. Вимоги до Звіту Постачальника про маркування товару. Звіт складається з фотографій кожного товарного місця (коробки) з добре помітними номерними маркувальними позначками плюс два загальних фото, що відображають загальну кількість товару. На кожній фотографії товарного місця (крім загальних) має бути тільки одне товарне місце (коробка) з однією номерною маркувальною позначкою. Фотографії в електронній формі направляються Донору на електронну адресу або завантажуються в папку у хмарному сховищі Google Диск у кількості наклеєних номерних маркувальних позначок плюс два або більше загальних фото.

14.2. Вимоги до звіту Реципієнта про приймання Товару. Звіт складається з фотографій кожного товарного місця (коробки) з добре помітними номерними маркувальними позначками плюс два загальних фото, що відображають загальну кількість товару. Вимоги до оформлення та надсилання звіту Донору зазначені у п. 14.1.

14.3. Вимоги до звіту Реципієнта про надання гуманітарної допомоги Набувачам-фізичним особам. Звіт складається з Відомості роздачі гуманітарної допомоги, Акту надання гуманітарної допомоги, фото та відео матеріалів про роздачу гуманітарної допомоги в електронній формі. Звіт складається Реципієнтом за формою згідно Додатку №2 до Договору і направляється Донору на електронну адресу або завантажуються в папку у хмарному сховищі Google Диск .

14.4. Вимоги до фотографій що використовуються в Звітах. Фото та відео матеріали мають бути якісними, чіткими, сфокусованими, зробленими при яскравому освітлені без тіней, або засвітів, що унеможливлюють зчитування текстів або номерних позначок. Фото зроблені на цифровий фотоапарат або вбудовану камеру сучасного смартфону не старше 3 років, збережені в форматах JPEG або PNG, розміром не менше 1000 пікселів по кожній стороні, без редагувань, фільтрів, та перестискання, з метаданими EXIF (додаються автоматично). Бажана наявність геоданих (потрібно включити на смартфоні додавання геоданих до фото).

Фото коробок товару з номерними маркувальними позначками має повністю вміщати коробку і містити тільки одну номерну маркувальну позначку на кожному фото. Два або більше загальних фото мають відображати загальну кількість товару (всіх коробок або товарних місць). На загальних фото мають бути особи, які передають та приймають товар.

Фото роздачі Товару фізичним особам мають містити особу в повний зріст разом з добре помітним логотипом або банером Донора (який надається Донором).

Фотографії в електронному вигляді направляються Донору в строк 2-х днів з моменту зйомки на електронну адресу або завантажуються в папку у хмарному сховищі Google Диск.

15. ІНШІ УМОВИ

15.1. Цей Договір укладається і підписується в паперовій формі у трьох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, або в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, в такому разі оригіналом є кожен примірник договору в

електронній формі з обов'язковими реквізитами (у тому числі з кваліфікованими електронними підписами сторін).

15.2. У будь-якому разі, не передбаченому цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

15.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються у письмовій формі повідомляти Сторони про їх зміну протягом п'яти календарних днів, а у разі неповідомлення несуть всі ризики настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

15.4. Донор засвідчує, що є неприбутковою організацією, ознака неприбутковості: 0032.

15.5. Реципієнт засвідчує, що є неприбутковою організацією, ознака неприбутковості: 0031.

15.6. Постачальник засвідчує, що є платником єдиного податку.

15.7. Невід'ємними частинами Договору є:

а) Додаток №1 – Специфікація до Договору.

б) Додаток №2 – Форма Звіту Реципієнта.

16. РЕКВІЗИТИ І МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ СТОРІН

Донор

Громадська організація
«Електронна демократія»
Адреса: 03191, м. Київ,
вул. Юрія Смолича, буд 6, к. 30
Код ЄДРПОУ: 39582446
р/р UA033510050000026000549496000
в АТ "УКРСИББАНК"
E-mail: info@ed.org.ua

Голова організації

_____ **В. ФЛЬОНЦ**

М.П.

Реципієнт

Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» П'ятихатської міської ради
Адреса: 052100,Дніпропетровська обл.
м. П'ятихатки, вул. Олександрійська, буд. 177
Код ЄДРПОУ: 44035514
р/р UA098201720344290001000141032
в ДКСУ у м. Київ
Тел: 0675898952
E-mail: centre.nsp@i.ua
Директор

_____ **О.БІЛОТКАЧ**

М.П.

Постачальник

ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ
КАЛИНОВСЬКИЙ ВОЛОДИМИР
ВОЛОДИМИРОВИЧ
49000 м. Дніпро, вул. Природна, 57А
Код ІПН 3129214517
UA 713282090000026004010051855
в АБ «Південний» м. Одеса. МФО 328209
Тел. +380965362332
e-mail: kalinovskii@i.ua
ФОП

_____**В.В. Калиновський**

М.П.

Додаток № 1
До Договору №10-41-64-RPA/2022 від 4 квітня 2023р.

Специфікація Товару

№ п/п	Найменування товару (із вказанням виробника, марки, моделі, типу, гатунку, відповідності ДСТУ тощо)	Код ДК 021:2015	Од. ви мір у	К-сть	Ціна, грн, без ПДВ	Сума, грн, без ПДВ
1.	Масло солодковерш. 82%, ДСТУ 4399, фасоване, 200г	15530000-2 Вершкове масло	кг	569	57,96	32979,24
2.	Борошно пшеничне вищого сорту, фасоване по 50 кг ГСТУ 46.004-99	15610000-7 Продукція борошномельно-круп'яної промисловості	кг	100	16,01	1601,00
3.	Крупа гречана ядриця, 1-й гатунок, ДСТУ 7697, вагова, 1кг	15610000-7 Продукція борошномельно-круп'яної промисловості	кг	200	59,00	11800,00
4.	Пшоно шліфоване, 1-й гатунок, фасоване по 800г ДСТУ 1055:2006	15610000-7 Продукція борошномельно-круп`яної промисловості	кг	45,60	35,00	1596,00
5.	Крупа пшенична Полтавська №2, фасоване по 800 г, ДСТУ 7699:2015	15610000-7 Продукція борошномельно-круп'яної промисловості	кг	50,4	20,00	1008,00
					Всього:	48984,24

Загальна сума становить 48984,24 (сорок вісім тисяч дев'ятсот вісімдесят чотири грн. 24 коп.) без ПДВ.
Термін придатності Товару не менше: *термін придатності на момент поставки буде становити не менше ніж 80% від загального терміну придатності встановленого виробником*
Якість товару засвідчується: *декларація виробника або/та посвідчення якості*

Донор
Громадська організація «Електронна демократія»
Адреса: 03191, м. Київ,
вул. Юрія Смолича, буд 6, к. 30
Код ЄДРПОУ: 39582446
р/р UA033510050000026000549496000
в АТ "УКРСИББАНК"
E-mail: info@ed.org.ua

Голова організації

_____ **В. ФЛЬОНЦ**
М.П.

Реципієнт
Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» П'ятихатської міської ради
Адреса: 052100,Дніпропетровська обл.
м. П'ятихатки, вул. Олександрійська, буд. 177
Код ЄДРПОУ: 44035514
р/р UA098201720344290001000141032
в ДКСУ у м. Київ
Тел: 0675898952 E-mail: centre.nsp@i.ua
Директор

_____ **О.БІЛОТКАЧ**
М.П.

Постачальник

ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ
КАЛИНОВСЬКИЙ ВОЛОДИМИР
ВОЛОДИМИРОВИЧ
49000 м. Дніпро, вул. Природна, 57А
Код ІПН 3129214517
UA 713282090000026004010051855
в АБ «Південний» м. Одеса. МФО 328209
Тел. +380965362332
e-mail: kalinovskii@i.ua
ФОП

_____В.В. Калиновський
М.П.

** При складанні Специфікації Товару зазначається найменування товару, виробник, марка, модель, тип, гатунок, відповідність ДСТУ або іншим стандартам, інші важливі вимоги до якості товару, термін придатності або гарантійний строк експлуатації виробу, перелік документів що засвідчують якість товару.*