**ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ** **№ \_\_\_\_\_\_\_/20****23**

 **Офісне устаткування та приладдя різне (Канцелярське приладдя)**

**– за кодом CPV за ДК 021:2015 – 30190000-7**

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

**Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** (далі – **Замовник**),в особі першого заступника директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) **Панченка Вячеслава Володимировича**, який діє на підставі наказу Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 червня 2023 року № 37 «Про розподіл обов’язків щодо права підпису документів у Департаменті економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та Положення про Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 02 березня 2023 року № 6025/6066, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – **Постачальник**), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** який/яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони (далі – Сторони, а кожна окрема – Сторона), керуючись положеннями Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та з урахуванням 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, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 1178 (далі – Особливості) уклали цей договір про закупівлю (далі – Договір), про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Постачальник бере на себе зобов`язання своєчасно передати у власність Замовнику **«Офісне устаткування та приладдя різне (Канцелярське приладдя) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 30190000-7»** (далі – Товар) визначений у Специфікації (Додаток 1) до цього Договору, який становить невід’ємну частину цього Договору, а Замовник зобов`язується прийняти Товар та своєчасно здійснити його оплату в порядку, строки та на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Приймання Товару за кількістю та якістю здійснюється Сторонами в порядку, що визначається законодавством України.

1.3. Приймання Товару за цим Договором здійснюється відповідно до Технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі/Технічної специфікації (Додаток 2) до цього Договору, який становить невід’ємну частину цього Договору.

1. **ВАРТІСТЬ та порядок розрахунків**

2.1. Вартість Товару становить **\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (Сума прописом), в тому числі з/без ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн (Сума прописом)**, відповідно до Специфікації (Додаток 1) до Договору.

2.2. Оплата переданого Товару здійснюється у грошовій одиниці України шляхом перерахування Замовником грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника на підставі видаткової накладної.

2.3. Ціну цього Договору може бути узгоджено Сторонами у бік зменшення, але без зміни кількості (обсягу) і якості Товару, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору, яка є його невід’ємною частиною.

2.4. Оплата здійснюється у грошовій одиниці України та у відповідності до вимог Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590. В такому випадку будь-які штрафні санкції до Замовника не застосовуються. 2.5. Постачальник надає Замовнику видаткову накладну у двох примірниках після передачі Товару за Договором, згідно з Додатком 1 та Додатком 2 до Договору.

2.6. Розрахунок за переданий Товар здійснюється на підставі статті 49 Бюджетного кодексу України.

2.7. Розрахунок за переданий Товар здійснюються протягом 20 (двадцяти) календарних днів з дати підписання видаткової накладної Замовником за умови отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування.

2.8. У разі затримки бюджетного фінансування оплата за переданий Товар здійснюється протягом 15 (п’ятнадцяти) календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування на свій реєстраційний рахунок.

2.9. Вартість, визначена Договором може бути зменшена за взаємною згодою Сторін, шляхом зменшення обсягів закупівлі Товару, виходячи з реального фінансування видатків та потреб Замовника.

2.10. Вартість за одиницю Товару включає в себе в тому числі вартість тари, упаковки та вартість доставки Товару Замовнику.

2.11. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства України.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**
	1. Постачальник має право:
		1. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений Товар, в порядку, у строк і на умовах, визначених цим Договором.
	2. Постачальник зобов'язаний:
		1. Передати Замовнику якісний Товар у строк і на умовах, визначених цим Договором.
		2. Передати Замовнику Товар у кількості та асортименті, погодженому Сторонами відповідно до Додатку 1 до цього Договору.
	3. Замовник має право:
		1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання чи неналежного виконання Постачальником зобов’язань, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.
		2. Зменшувати обсяг поставки Товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та потреб. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом підписання додаткових угод.
	4. Замовник зобов'язаний:
		1. Вчасно прийняти переданий Постачальником Товар, визначений у цьому Договорі.
		2. Своєчасно та у повному обсязі здійснити оплату Товару Постачальнику.
2. **Строк передачі Товару**

4.1. Постачальник здійснює передачу визначеного у Додатку 1 та Додатку 2 до цього Договору Товару Замовнику до 20 листопада 2023 року.

4.2. Постачальник здійснює передачу Товару за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.

4.3. Зобов`язання Постачальника щодо передачі Товару вважаються виконаними у повному обсязі з моменту передачі Товару у власність Замовника з урахуванням вимог пункту 1.3 розділу 1 та за місцем вказаним у пункті 4.2 розділу 4 цього Договору у спосіб передбачений цим Договором.

1. **ПОРЯДОК прийняття Товару**

5.1. В момент передачі Товару, Постачальник надає Замовнику видаткову накладну у двох екземплярах, а Замовник підписує зазначену видаткову накладну та повертає один примірник Постачальнику або надає письмові вмотивовані зауваження із зазначенням термінів їх виконання.

5.2. Виявлені під час прийому поставленого Товару недоліки (якість, нестача, втрата товарного вигляду та інше) оформляються відповідним Актом. Неякісний Товар замінюється Постачальником протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту складання відповідного Акту, а у разі неможливості його заміни Сторони складають відповідний Акт про повернення Постачальнику Товару. Після повернення Замовником Постачальнику Товару, Сторонами укладається додаткова угода про розірвання цього Договору.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. У разі невиконання чи неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

6.2. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань, згідно з цим Договором, винна Сторона сплачує пеню в розмірі 0,1% від вартості Товару за кожен день прострочення виконання зобов’язань чи неналежне виконання з дати невиконання або виявлення неналежного виконання зобов`язань, що не може перевищувати подвійну облікову ставку Національного банку України та відшкодовує збитки.

6.3. Замовник звільняється від відповідальності перед Постачальником, за умови затримки відповідного бюджетного фінансування та зобов’язується оплатити наданий Товар протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту отримання Замовником відповідного фінансування.

6.4. Застосування заходів господарсько-правової відповідальності у зв’язку із порушенням умов Договору, не звільняє винну Сторону від виконання зобов’язання за цим Договором.

1. **ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін, що об’єктивно унеможливлюють виконання зобов’язань, передбачених умовами Договору, обов’язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), повинна протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та строку їх дії є сертифікати, видані Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами відповідно до Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні».

7.4. При підтвердженні відповідними сертифікатами дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), строк виконання обов’язків продовжується на строк дії цих обставин.

7.5. З моменту припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) Сторони зобов’язані виконати передбачені Договором зобов’язання.

1. **Вирішення спорів**

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей з приводу цього Договору, Сторони зобов`язані вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори або розбіжності вирішуються у судовому порядку.

1. **СТРОК ДОГОВОРУ**

9.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін, скріплення їх печатками (у разі наявності) та реєстрації Замовником і діє до 31 грудня 2023 року, а в частині розрахунків за цим Договором до повного їх виконання Сторонами.

1. **ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ**

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

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

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

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

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

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

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

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

8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.

 **11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Кожна із Сторін несе повну відповідальність за правильність реквізитів, зазначених у Договорі й буде зобов’язана забезпечити письмове повідомлення іншої Сторони протягом 3 (трьох) робочих днів про зміну своїх реквізитів. У випадку, якщо про такі зміни іншу Сторону не було проінформовано, Сторона, що змінила реквізити, бере на себе ризик небажаних наслідків у зв’язку з такою зміною.

11.2. Бюджетні зобов’язання за цим Договором виникають в межах затверджених бюджетних асигнувань.

11.3. Про всі випадки, які викликають затримку виконання або призупинення дії Договору, Сторони сповіщають одна одну письмово протягом 3 (трьох) робочих днів.

11.4. Відповідь на повідомлення однієї зі Сторін повинна бути надана не пізніше ніж через 3 (три) робочі дні з моменту надходження такого повідомлення в письмовій формі.

11.5. Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) бюджетна, неприбуткова установа, що утримується за рахунок коштів бюджету м. Києва. Не платник ПДВ.

11.6. Постачальник має статус платника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.7. На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» Сторони погоджуються, що Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) має право оприлюднювати інформацію про використання публічних коштів.

11.8. Робочим днем у понятті цього Договору є період робочого часу з 9.00 до 18.00 понеділка -четверга та з 9.00 до 16.45 п’ятниці.

1. **ДОДАТКИ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**

12.1. Договір складений українською мовою у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

12.2. Цей Договір може бути розірваний:

12.2.1. В односторонньому порядку за ініціативи Замовника у разі невиконання чи неналежного виконання Постачальником зобов’язань, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до дати розірвання Договору. Датою розірвання Договору буде вважатися дата, вказана в повідомленні Замовника про розірвання Договору.

12.2.2. За взаємною згодою Сторін, у такому випадку цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення і підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

12.3. Всі зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору.

12.4. Всі зміни до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення і підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

12.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами, скріплені печатками (за наявності) та зареєстровані Замовником.

Додатки:

1. Специфікація (Додаток 1);
2. Технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі/Технічна специфікація (Додаток 2).

**13. РЕКВІЗИТИ Й ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ЗАМОВНИК**:**Департамент економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36Шевченківський р-нКод ЄДРПОУ 04633423Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201 Держказначейська служба України, м. КиївВідповідальна особа: Старший інспектор Галустян Олексій Арменовичтел. (044) 202-76-61 E-mail: galustyan@guekmda.gov.ua**Перший заступник директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської** **державної адміністрації)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Панченко** **М.П.** | **ПОСТАЧАЛЬНИК**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

Додаток

до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_\_\_/2023

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

 **СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Офісне устаткування та приладдя різне (Канцелярське приладдя) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 30190000-7**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування товару** | **Одиницявиміру** | **Кількість**  | **Країна походження товару** | **Вартість за одиницю з/без ПДВ /грн/** | **Вартість з/без ПДВ /грн/** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **Разом без ПДВ:**

 **ПДВ:**

 **Всього з ПДВ:**

**Всього: \_\_\_\_\_\_\_ грн (Сума прописом), в тому числі з/без ПДВ \_\_\_\_\_ грн (Сума прописом).**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ЗАМОВНИК**:**Департамент економіки та інвестицій****виконавчого органу Київської міської ради** **(Київської міської державної адміністрації)**01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36Шевченківський р-нКод ЄДРПОУ 04633423 Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201 Держказначейська служба України, м. КиївВідповідальна особа: Старший інспектор Галустян Олексій Арменовичтел. (044) 202-76-61E-mail: galustyan@guekmda.gov.ua**Перший заступник директора Департаменту економіки та інвестицій** **виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Панченко** **М.П.** | **ПОСТАЧАЛЬНИК**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

Додаток 2

до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_\_ /2023 від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

**ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДО ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ/ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

 **Офісне устаткування та приладдя різне (Канцелярське приладдя) – за кодом CPV за ДК 021:2015 – 30190000-7**

**1. Якісні характеристики**

* 1. Товар повинен бути новим, упакованим у цілі, непошкоджені коробки, терміни та умови його зберігання не порушені.
	2. Якість Товару, що постачається, повинна відповідати вимогам законодавства України, що встановлюється для цього виду Товару та задовольняти потреби Замовника.
	3. Товар повинен бути поставлений за адресою Замовника: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.
	4. Строк виготовлення Товару: не раніше 2022 року.
	5. Строк передачі Товару: до 20 листопада 2023 року.
1. **Кількісні та технічні характеристики/технічна специфікація:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Опис та характеристика Товару | Одиниця виміру | Кількість |
|  | Блокнот А-5 на спіралі 48 аркушів, клітина, офсет, на спіралі, картонна обкладинка (м'яка) | шт. | 10 |
|  | Блокнот А-4 на спіралі 48 аркушів, клітина, офсет, на спіралі, картонна обкладинка (м'яка) | шт. | 10 |
|  | Паперові блоки для нотаток, 90х90мм, 1000 аркушів/упак, білий, непроклеєний (75г/м2 )  | упак. | 30 |
|  | Паперовий блок для нотаток AXENT, щильність 75 г/м2, розмір 75х75мм, 100 шт./упак, рожевий, проклеєний | упак. | 10 |
|  | Паперовий блок для нотаток AXENT, щильність 75 г/м2, розмір 75х75мм, 100 шт./упак, жовтий, проклеєний | упак. | 10 |
|  | Закладки, розмір 12\*45, колір: різнобарвний, матеріал: пластик, кількість в упаковці: 25 шт., форма: прямокутник або прапорці, з клейким шаром | упак. | 100 |
|  | Паперові блоки для нотаток, проклеєний, розмір 76х76мм,100 арк/уп., щільність паперу: 75 г/м2, різнобарвний | упак. | 30 |
|  | Папки-реєстратори, 50мм A-4, одностороння, місткість папки до 350 аркуші, кільце для захвату папки, колір синій/жовтий/червоний | шт. | 100 |
|  | Папки-реєстратори, 70мм A-4, одностороння, місткість папки до 450 аркушів, кільце для захвату папки, колір синій/жовтий/червоний | шт. | 400 |
|  | Конверти поштові DL (110x220 мм), СКЛ, 0+0 білий офсет 80 г/м², 1 шт. | шт. | 2 000 |
|  | Конверти поштові C5 (162х229 мм), СКЛ, 0+1 білий офсет 80 г/м², з вн. запечатуванням, 1 шт. | шт. | 500 |
|  | Конверти поштові C4 (229х324 мм), СКЛ, 0+1 білий офсет 80 г/м², 1 шт. | шт. | 500 |
|  | Клейка стрічка канцелярська, одностороння, ширина 48 мм, довжина 100 м, прозорий, товщина стрічки від 40 до 50 мкм | шт. | 15 |
|  | Клейка стрічка канцелярська, одностороння, 24мм х 30м , прозорий, товщина  від 40 до 50 мкм | шт. | 30 |
|  | Файли для документів, А-4, вертикальна, 100 шт/уп., прозорий, матеріал: PP (поліпропілен)фактура поверхні: глянцева/матова, товщина плівки: 40-50 мкм | упак | 60 |
|  | Лінійки, пластик, 30см, чорний/синій/жовтий | шт. | 10 |
|  | Канцелярскі ножиці, 15-20см, матеріал леза: сталь нержавіюча, матеріал ручок: гума, наявність ергономічних вставок, вид: симетричні | шт. | 20 |
|  | Ножі канцелярські, 9 мм., матеріал корпусу: пластик, наявність гумових вставок, наявність металевої направляючої | шт. | 20 |
|  | Змінні леза для канцелярського ножа, ширина леза 9 мм, 10 шт./в упак | упак. | 4 |
|  | Пружини для брошурування, формат А 4, пластик, колір білий/прозорий, 50шт./упак, діаметр пружини: 18м. | упак. | 4 |
|  | Індекс-розділювачі, Buromax/Esselte, А4, 1-12 цифровий, пластик, кольоровий/сірий | упак. | 20 |
|  | Скріпки канцелярські, метал, нікельовані, розмір 28мм, 100 шт/упак., круглі/ трикутні  | упак. | 50 |
|  | Степлери, скоба 24/6 (до 20 аркушів), металевий корпус | шт. | 10 |
|  | Степлери, скоба 10 (до 15 аркушів) металевий/пластиковий корпус  | шт. | 10 |
|  | Скоби для степлера, розмір 24/6, 1000 шт/уп.  | упак. | 10 |
|  | Затискачі для паперів – 19 мм, 12 шт/уп.  | упак. | 50 |
|  | Затискачі для паперів – 25 мм, 12шт/уп.  | упак. | 10 |
|  | Затискачі для паперів – 32 мм, 12шт/уп.  | упак. | 10 |
|  | Затискачі для паперів – 51 мм, 12шт /уп.  | упак. | 10 |
|  | Ручка кулькова, автоматична, пластиковий корпус, пише синім, 0,7мм (змінний стержень) | шт. | 200 |
|  | Ручка кулькова, неавтоматична, пластиковий корпус, пише чорним, 0,7мм | шт. | 50 |
|  | Ручка кулькова, неавтоматична, пластиковий корпус, пише червоним, 0,7мм | шт. | 30 |
|  | Ручки кулькові – гелева, неавтоматична, пластик, синій, товщина лінії 0,5 мм, 12шт/упак | упак | 3 |
|  | Ручки кулькові – гелева, неавтоматична, пластик, чорний, товщина лінії 0,5 мм, 12шт/упак | упак | 3 |
|  | Ручки кулькові – гелева, неавтоматична, пластик, червоний, товщина лінії 0,5 мм, 12шт/упак | упак | 2 |
|  | Змінні стрижні для ручок (для гелевих ручок) синій, основа чорнил: гелева, товщина лінії - 0,5 мм | шт. | 30 |
|  | Змінні стрижні для ручок (для гелевих ручок) чорний, основа чорнил: гелева, товщина лінії - 0,5 мм | шт. | 30 |
|  | Змінні стрижні для ручок (для гелевих ручок) червоний, основа чорнил: гелева, товщина лінії - 0,5 мм | шт. | 20 |
|  | Маркери, для виділення тексту, 4 шт/упак, на водяній основі,  різнокольорові, текстовий, товщина лінії письма: 2-4мм | упак. | 20 |
|  | Коректор 20 мл з пензликом (на масляній основі)  | шт. | 10 |
|  | Коректор-ручка, 8 мл | шт. | 10 |
|  | Пакети поштові B4 (250х353 мм), СКЛ, 0+0 крафт 100 г/м², 1 шт. | шт. | 50 |
|  | Обкладинки для брошурування картонні, під шкіру, білий колір, D&A А4, 230г/м2, 100 шт/уп.  | упак. | 2 |
|  | Обкладинки для брошурування прозорі, пластик, А4 150мк, 50шт/упак | упак. | 2 |
|  | Гумки для видалення написів олівця графітного, форма прямокутна/трекутна, матеріал: синтетичний каучук, супер-м'які, стирають чорнографітові олівці 3Н - 2В з будь-яких видів паперу, не залишаючи розводів і не пошкоджуючи поверхню), колір: білий. | шт. | 50 |
|  | Лотки для паперів, А4 горизонтальний, метал, 3 відділення, BUROMAX, чорний | шт. | 5 |
|  | Лотки для паперів, А4 вертикальний, метал, 1 відділення, BUROMAX, чорний | шт. | 6 |
|  | Клей ПВА AXENT, 200мл, кришка-дозатор | шт. | 50 |
|  | Шило канцелярське BUROMAX, довжина 10 см, діаметр 2 мм, без отвору для нитки, дерев'яна ручка | шт. | 2 |
|  | Клей-олівець PVP, 35г | шт. | 20 |
|  | Маркер перманентний 4OFFICE, чорний, 2 мм | шт. | 2 |
|  | Маркер BUROMAX чорний, 1мм | шт. | 2 |
|  | Органайзери, BUROMAX, металевий, 1 або 2 відділення, чорний | шт. | 1 |
|  | Фарба штемпельна BUROMAX, колір - синій, 30 мл, основа чорнил: водна | шт. | 5 |
|  | Олівець графітовий HB, дерев'яний, заточений, з ластиком | шт. | 100 |

1. **Інші умови**

3.1. Постачальник визначає ціни на Товари, які він пропонує поставити, з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, витрат на транспортування за вказаною адресою, страхування, завантаження, розвантаження, тощо.

3.2. Якщо поставлений Товар виявиться неякісним, або таким, що не відповідає умовам, Постачальник зобов’язаний замінити цей Товар. Всі витрати, пов’язані із заміною Товару неналежної якості несе Постачальник.

3.3. Відправлення документації/Товару відбувається за рахунок Постачальника за адресою Замовника.

|  |  |
| --- | --- |
|  **ЗАМОВНИК**:**Департамент економіки та інвестицій****виконавчого органу Київської міської ради** **(Київської міської державної адміністрації)**01044, м. Київ – 044, вул. Хрещатик, 36Шевченківський р-нКод ЄДРПОУ 04633423 Рах. IBAN: UA188201720344240001000029201 Держказначейська служба України, м. КиївВідповідальна особа: Старший інспектор Галустян Олексій Арменовичтел. (044) 202-76-61E-mail: galustyan@guekmda.gov.ua**Перший заступник директора Департаменту економіки та інвестицій****виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Панченко** **М.П.** | **ПОСТАЧАЛЬНИК**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |