

м. Дніпро

05 березня 2024 року

Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Миколаївської міської ради Краматорського району Донецької області (далі - Замовник), в особі начальника відділу Бутко Людмили Леонідівни, що діє на підставі Положення про відділ, яке затверджене рішенням Миколаївської міської ради від 12.11.2021 року № 28-XIV-8 з однієї сторони, та **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПУЛЬС ЛОДЖИСТИК»** (далі - Виконавець), в особі Пелих Валентина Володимировича, що діє на підставі довіреності від 20.06.2023 р., разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Виконавець, відповідно до Порядку забезпечення підручниками та посібниками здобувачів повної загальної середньої освіти і педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.01.2019 № 41, а також Договору про зберігання та видачу підручників і посібників від 30.11.2023 № 7, укладеним між департаментом освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації та товариством з обмеженою відповідальністю «ПУЛЬС ЛОДЖИСТИК», зобов'язується у 2024 році надати Замовникові послуги щодо складування та зберігання підручників, посібників та навчально-методичної літератури.
- 1.2. Предмет закупівлі згідно з національним класифікатором України ДК 021:2015: **63120000-6 Послуги зберігання та складування (складування та зберігання підручників, посібників та навчально-методичної літератури).**
- 1.3. Кількість – 1 послуга (складування та зберігання 1 327 примірників).
- 1.4. Строк надання послуг: з моменту підписання договору Сторонами до дня видачі Замовнику зі зберігання підручників, посібників та навчально-методичної літератури, але не більше ніж до 31.03. 2024 включно.
- 1.5. Місце надання послуг: місто Дніпро, вулиця Березинська, 80.

II. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

- 2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги щодо складування та зберігання підручників, посібників та навчально-методичної літератури, що відповідають наступним умовам:
 - 2.1.1. Складське(-кі) приміщення для складування та зберігання підручників, посібників та навчально-методичної літератури (далі – приміщення) повинно забезпечувати цілодобове їх приймання від видавництва.
 - 2.1.2. Територія приміщення повинна бути огорожена та мати цілодобову охорону.
 - 2.1.3. На території приміщення повинні бути передбачені під'їзди і підходи до основних і допоміжних споруд, місця для навантаження та розвантаження транспортних засобів, площадки для стоянки автомобілів.
 - 2.1.4. Приміщення повинно бути обладнано естакадою під дахом для розвантажувально-навантажувальних робіт, вантажним ліфтом, центральним опаленням, системою водопостачання і каналізації, електропостачання, загальною обмінною вентиляцією, протипожежною сигналізацією.
 - 2.1.5. У штаті складу повинні працювати працівники, які мають відповідну освіту та досвід роботи з підручниками.
 - 2.1.6. У приміщенні повинні проводитися роботи по боротьбі з гризунами.
 - 2.1.7. Послуги складів повинні включати:
 - 2.1.7.1. Розвантаження підручників, посібників та навчально-методичної літератури, які поставлені видавництвами згідно плану доставки, підтвердженого ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти»:
 - вивантаження з контейнера на роклу;
 - перевезення товару роклою у приміщенні складу;
 - розвантаження з рокли і складування у піддони.
 - 2.1.7.2. Здійснення приймання підручників, посібників та навчально-методичної літератури за кількістю та якістю:

сортування за назвою;
перерахування пачок;
розпакування пачок і звірка з супровідними документами;
перевірка якості підручників, посібників та навчально-методичної літератури та виявлення браку (у разі виявлення дефекту або нестачі товару оформлюються відповідні акти, про що повідомляється видавництву).

2.1.7.3. Забезпечення зберігання підручників, посібників та навчально-методичної літератури.

2.1.7.4. Розподіл підручників, посібників та навчально-методичної літератури згідно письмових рознарядок департаменту освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, які надаються по факту їх надходження з видавництва до складу.

2.1.7.5. Пакування підручників, посібників та навчально-методичної літератури.

2.1.7.6. Розкладення по відповідним піддонам та передача підручників, посібників та навчально-методичної літератури замовнику.

2.1.7.7. Здійснення підготовки документів на видачу підручників, посібників та навчально-методичної літератури (накладні).

2.1.7.8. Належне оформлення супровідних документів і видача підручників, посібників та навчально-методичної літератури.

III. СУМА ВИЗНАЧЕНА У ДОГОВОРІ

3.1. Вартість послуг зберігання та складування 1 примірника складає 3,10 грн. Вартість послуг зберігання та складування 1 327 (одна тисяча триста двадцять сім) примірників за цим Договором з урахуванням всіх витрат, зборів та податків Виконавця складає 4 113,70 грн (чотири тисячі сто тринадцять гривень 70 копійок), у т.ч. ПДВ – 685,62 грн.

3.2. Сума визначена у Договорі може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. Покращення якості предмета закупівлі не є підставою для збільшення суми, визначеної в договорі.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом оплати Замовником після пред'явлення Виконавцем акту виконаних робіт (наданих послуг), але не пізніше ніж 30 днів з дня надання послуг.

4.2. Виконавець не може змінювати вартість послуг в односторонньому порядку.

4.3. Згідно статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

4.4. Фінансування послуг здійснюється за кошти місцевого бюджету.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати надані за цим договором послуги.

5.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом виконаних робіт.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши його про це у строк 10 днів з дня прийняття такого рішення.

5.2.2. Контролювати надання послуг на умовах цього Договору.

5.2.3. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

5.2.4. Замовник має право не підписувати акт виконаних робіт в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки (за наявності), підписів, тощо).

5.2.5. Відмовитися від оплати послуг в разі відсутності підписаного Замовником та Виконавцем акту виконаних робіт (наданих послуг) відповідно до умов цього договору.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання послуг у строки та на умовах, встановлених цим Договором.

5.3.2. При виявленні пошкодження підручників, посібників та навчально-методичної літератури скласти про це акт і негайно повідомити Замовника в строк протягом 3 робочих днів.

5.3.3. Надавати можливість Замовнику здійснювати огляд підручників, посібників та навчально-методичної літератури шляхом повідомлення про це Виконавця за 3 робочих дні.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

5.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника.

5.4.3. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

6.2. Виконавець несе повну відповідальність за втрату, нестачу чи пошкодження підручників, посібників та навчально-методичної літератури якщо не доведе, що це стало наслідком обставин дії непереборної сили, про які Виконавець, приймаючи їх на зберігання, не знав і не повинен був знати.

6.3. У разі невиконання або несвоєчасного виконання своїх зобов'язань при наданні послуг Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (пеню) у розмірі подвійної облікової ставки НБУ.

6.4. Оплата штрафних санкцій, відшкодування збитків не звільняє винну Сторону від виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

6.5. Одностороння відмова від виконання зобов'язань за договором не допускається, крім випадків, передбачених Договором.

VII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженими на це органами.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

VIII. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

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

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, скріплення печатками (за наявності) та діє до 31.12.2024 року включно, а в частині розрахунків до повного їх виконання.

X. ІНШІ УМОВИ

10.1. 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 та скріплені їх печатками (за наявності).

10.2. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі.

10.3. Порядок змін умов договору наступний: у разі виникнення випадків, зазначених у п.10.2., або з інших причин, зміни умов договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковими угодами до цього Договору, з обґрунтуванням внесення зазначених змін.

10.4. Цей Договір в разі його підписання в паперовій формі складається у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін. Цей договір може бути підписано в електронному вигляді відповідно до вимог чинного законодавства України, при цьому кожен електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом кожної зі сторін, вважається оригіналом договору.

10.5. *Додаток N 1: Календарний тарифу вартості послуг зберігання та вивезення підручників*

ХІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:

Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Миколаївської міської ради
Краматорського району Донецької області
84182, Донецька область, Краматорський район, м. Миколаївка, пл. Енергетиків, 2/14

Код ЄДРПОУ 41393469
UA928201720344220016000099945 в
ДКСУ м. Києва, МФО 820172
Бюджетна неприбуткова установа

Начальник відділу

/ Людмила БУТКО

Виконавець:

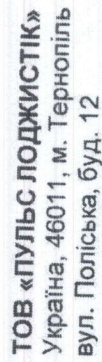
ТОВ «ПУЛЬС ЛОДЖИСТИК»

Місцезнаходження: 46011, Тернопільська обл., м. Тернопіль, вул. Поліська, будинок 12

Код ЄДРПОУ 44792308, ПІН 447923019182
IBAN UA593808050000000026007778957
(АТ «Райффайзен Банк», МФО 380805)

Педих В.В./





+380 (97) 235 16 20
info@pls-logistics.ua
pls-logistics.com.ua

Виконавець ТОВ «Пульс Лоджистик» надає калькуляцію вартості послуг зберігання та видачі підручників до договору № 746/ від 05 березня 2024 року.

Калькуляція послуги зберігання та складування підручників					
Найменування послуг	Зміст послуг	Одиниця виміру	К-ть	Ціна без ПДВ	Вартість грн. без ПДВ
	Витрати				
Зберігання продукції	Послуги оренди приміщення	кв. м.	0,009	116,67	0,88
	Відшкодування комунальних витрат	кв. м.	0,009	11,67	0,11
	Інші витрати (охорона об'єкту, амортизація ОЗ та ін. витрати)	кв. м.	0,009	2,33	0,022
	Витрати на складський транспорт (оренда та ремонт транспортних засобів)	кв. м.	0,009	3,50	0,033
	Витрати на обслуговування складу (ремонт складу, охорона об'єкту та ін.витрати)	кв. м.	0,009	5,83	0,055
Обробка продукції складом	Прийом продукції на склад, складування, сортування, розпаковка, , комплектація, перерахунок, навантаження/розвантаження продукції, інші роботи та послуги, пов'язані з обробкою продукції	кв. м.	0,009	105,00	0,98
	Витрати на оплату праці працівників адміністративного відділу (з/п та податки)	кв. м.	0,009	11,67	0,11
				Всього:	2,19

Нараховано	Послуги зберігання та складування підручників	шт	1	2,58	2,58
Всього:					2,58
Податки					
Податок на прибуток	18%				
Чистий дохід:					0,07
Дохід від 1 підручника:					0,32
ПДВ:					0,52
Всього з ПДВ:					3,10

ТОВ "ПУЛЬС ЛОДЖИСТИК" є платником податку на додану вартість 20%

Представник за довіреністю



Пелих В.В.

Нараховане вартість
авіа, аеротруби, Авіа, аеротруби
на спортивні мисливські
місця



Людмила БУТКО