|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО:Протокол прийняття рішення уповноваженою особою Національного агентства з питань запобігання корупції№ 45 від 10.08.2022Уповноважена особа***\_\_\_\_\_\_***КЕП***\_\_\_\_\_\_\_* Світлана ЧАЙКОВСЬКА** |

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**1.** **Оголошення про проведення спрощеної закупівлі** розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон). У цьому оголошенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі.

**2. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія:**

2.1. Найменування: Національне агентство з питань запобігання корупції.

2.2. Місцезнаходження: 01103, м. Київ, бульвар Дружби народів, 28.

2.3. Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: 40381452.

2.4. Категорія: орган державної влади.

**3. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником** (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності): поштові марки, код ДК 021:2015:22410000-7 Марки

**4. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**відповідно до Додатку 2 Вимоги до предмета закупівлі. Уповноважений представник Замовника з питань, пов’язаних з наданням консультацій щодо технічних вимог:Грабовецька Людмила Віталіївна головний спеціаліст відділу обробки та реєстраціє кореспонденції Управління документообігу та контролю тел. 8200-07-88, l.grabovecka@nazk.gov.ua

**5. Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:**

5.1. Кількість товарів: 5600 штук (відповідно до Додатку 2 Вимоги до предмета закупівлі).

5.2. Місце надання послуг: відповідно до Договору.

**6. Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:** передача ЗПО здійснюється в 5-ти денний строк з моменту письмового замовлення Покупця відповідно до пункту 1.3 розділу І цього Договору до 31.12.2022.

**7. Умови оплати:**

Покупець здійснює оплату за поставлені ЗПО упродовж 5-ти робочих днів з моменту отримання кожної замовленої партії на підставі належно оформлених документів, зазначених у пункті 1.3 розділу І цього Договору.

**8. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 100 000,00 грн (Сто тисяч гривень 00 копійок) без ПДВ.

**9. Період уточнення інформації про закупівлю** (не менше трьох робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель): 09:00, 17.08.2022.

**10. Кінцевий строк подання пропозицій** (строк для подання пропозицій не може бути менше ніж два робочі дні з дня закінчення періоду уточнення інформації про закупівлю): 10:00, 22.08.2022.

**11. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:** для оцінки пропозицій використовується єдиний критерій оцінки «ціна» (питома вага критерію – 100% (з ПДВ) згідно з такою методикою: пропозиція, яка містить найнижчу ціну, визнається найбільш економічно вигідною.

**12. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):** забезпечення пропозицій не вимагається.

**13. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати)**: забезпечення виконання договору не вимагається.

**14. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі** – 0,5%, 500,00 грн.

**Додатки до цього оголошення про проведення спрощеної закупівлі:**

Додаток 1 – Інша інформація учасникам.

Додаток 2 – Вимоги до предмета закупівлі.

Додаток 3 – Проєкт договору.

Додаток 4 – Цінова пропозиція.

Додаток 5 – Лист згода (для учасників фізичних осіб, в т.ч. ФОП та посадової особи або представника учасника процедури закупівлі юридичної особи, уповноваженого підписувати документи пропозиції, якщо персональні дані включені до складу пропозиції).

**Додаток 1 до оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**ІНША ІНФОРМАЦІЯ УЧАСНИКАМ**

**1.** **Уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.**

У період уточнення інформації учасники спрощеної закупівлі мають право звернутися до замовника через електронну систему закупівель за роз’ясненням щодо інформації, зазначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, щодо вимог до предмета закупівлі та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення спрощеної закупівлі.

**Замовник протягом одного робочого дня** з дня оприлюднення звернення зобов’язаний надати роз’яснення на звернення учасників спрощеної закупівлі, які оприлюднюються в електронній системі закупівель, та/або внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі.

**У разі внесення змін до оголошення про проведення спрощеної закупівлі строк для подання пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель не менше ніж на два робочі дні.**

Замовник має право із власної ініціативи внести зміни до оголошення про проведення спрощеної закупівлі та/або вимог до предмета закупівлі, але до початку строку подання пропозицій. Зміни, що вносяться замовником, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції документів.

**2. Подання пропозицій учасниками.**

2.1. Пропозиції подаються учасниками після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником.

У разі якщо пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково додається документ про створення такого об'єднання.

Замовники не мають права вимагати від об'єднання учасників конкретної організаційно-правової форми для подання пропозиції.

Кожен учасник має право подати лише одну пропозицію, у тому числі до визначеної в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі частини предмета закупівлі (лота).

Пропозиції учасників, подані після закінчення строку їх подання, електронною системою закупівель не приймаються.

Пропозиція учасника повинна містити підтвердження надання учасником забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі.

Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі).

Такі зміни або заява про відкликання пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення строку подання пропозицій.

Ціна пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.

2.2. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються і подаються з урахуванням вимог закону України [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)» та постанови Кабінету Міністрів України від 24 травня 2022 р. № 617 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 березня 2022 р. № 300» Кваліфікований електронний підпис **(КЕП/УЕП)** **накладається на пропозицію та на кожен електронний документ пропозиції окремо (якщо такі документи подаються окремо).**

Замовник перевіряє **КЕП/УЕП** учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>.

Пропозиція та всі документи, що її стосуються, подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів. Документи мають бути належного рівня зображення (чіткими та розбірливими для читання).

Документи, видані учаснику у вигляді копій, надаються учасником у вигляді сканованої копії з копії такого документа, засвідченого підписом та печаткою (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством) учасника.

Документи, що складаються учасником у довільній формі, надаються на фірмовому бланку учасника (за наявності) за підписом уповноваженої посадової особи Учасника та завіряються печаткою учасника (ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством).

Допускається об’єднання файлів у електронні архіви та/або окремі електронні архіви із накладенням загального кваліфікованого електронного підпису. Архівні файли мають бути відкриті для загального доступу, не містити паролів.

***2.3 На підтвердження вимогам учасник спрощеної закупівлі до завершення періоду прийняття пропозицій завантажує в електронному (сканованому) вигляді (PDF формат) наступні документи:***

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Цінова пропозиція (**Додаток 4 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі**) з обов’язковим зазначенням назв/ви та опису характеристик товарів, робіт, послуг запропонованих Учасником з підтвердженням відповідності вимогам до предмета закупівлі згідно Додатку 2 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі. |
| 2 | Статут учасника (чинна редакція) та опис або опис документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційних дій (у разі проведення їх після 01.01.2016) із кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг, за яким існує можливість переглянути електронну версію статуту, або інший установчий документ. У разі якщо учасник діє на підставі модельного статуту, надати рішення учасників товариства (загальних зборів або іншого уповноваженого органу учасника), у якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту |
| 3 | Документи, що підтверджують повноваження керівника (протокол загальних зборів учасників/засновників, розпорядчий документ про призначення, контракт тощо) |
| 4 | Документ (протокол загальних зборів засновників, наказ про призначення, довіреність тощо), що визначає повноваження особи, яка підписує документи у складі пропозиції (у разі якщо документи підписує не керівник) |
| 5 | Довідка в довільній формі, що містить такі відомості про учасника:1) повне найменування учасника, код ЄДРПОУ (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), РНОКПП (податковий номер), паспортні дані (серія (за наявності) та номер паспорта, ким і коли виданий для ФОП);2) юридична адреса (місце реєстрації) учасника;3) фактична адреса (місцезнаходження) учасника;4) телефон/факс;5) електронна адреса;6) інформація (для учасника - юридичної особи) про:- посадову (службову) особу юридичної особи (посада, прізвище, ім’я, по батькові), уповноважену учасником представляти його інтереси під час проведення спрощеної закупівлі;- посадову (службову) особу юридичної особи (посада, прізвище, ім’я, по батькові), яка підписала пропозицію;7) форма власності та юридичний статус підприємства (організації), адреса підприємства, дата утворення, місце реєстрації; спеціалізація;8) реквізити банку (назва), в якому обслуговується учасник, та номер розрахункового рахунка в форматі IBAN. |
| 6 | Учасник у складі пропозиції для документального підтвердження надає наступні документи:Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.Учасник в складі пропозиції документально підтверджує наявність досвіду виконання ним аналогічного договору наступною інформацією та документами:Довідкою за підписом керівника чи іншої уповноваженої особи учасника згідно форми, що встановлена Таблицею 1.ТАБЛИЦЯ 1ДОВІДКА ПРО НАЯВНІСТЬ ДОКУМЕНТАЛЬНО ПІДТВЕРДЖЕНОГО ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО ДОГОВОРУ ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ\*Повне найменування учасника, юридична адреса:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер та дата договору | Предмет договору | Повне найменування контрагента, з яким укладено договір | Адреса, контактні телефони особи контрагента, відповідального за виконання договору | Інформація про виконання договору (зазначити стан виконання договору та вказати наявність або відсутність зауважень до виконання договору) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |

*Для документального підтвердження* *наявність в учасника досвіду виконання аналогічного договору документально підтверджується в складі пропозиції наступними документами:*- скан-копією аналогічного договору про поставку знаків поштової оплати – поштових марок (з усіма додатками, зазначеними в договорі, які невід’ємні, та додатковими угодами/договорами за наявності таких), накладних на відпуск матеріалів (видаткових документів), що підтверджує/ють повне виконання аналогічного договору. |
| 7 | Гарантійний лист у довільній формі про те, що учасник погоджується та приймає до виконання (у разі визнання його переможцем спрощеної закупівлі) умови договору про закупівлю, проект якого наведено в Додатку 3 до оголошення про проведення спрощеної закупівлі |
| 8 | **Лист-згода на обробку персональних даних суб’єктів персональних даних** згідно із Законом України «Про захист персональних даних» (**відповідно до додатку 5 до** **оголошення про проведення спрощеної закупівлі**), які надані учасником у пропозиції, з метою виконання замовником вимог Закону України «Про публічні закупівлі» в рамках цієї спрощеної закупівлі. |

***2.4. Додаткова інформація для Учасника:***

**Учасники** (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у закупівлі на рівних умовах.

**Документи,** що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі пропозиції.

**У разі якщо** учасник не може надати документ, що вимагає замовник, необхідно надати лист-пояснення учасника з посиланням на норми відповідних нормативно-правових актів.

**Замовник має право** не відхиляти пропозицію, якщо учасник допустив формальні (несуттєві) помилки. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, пов'язані з оформленням пропозиції, що не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.

**Опис та приклади деяких формальних (несуттєвих) помилок:**

До формальних (несуттєвих) помилок відносяться:

- орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, що підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;

- недодержання встановлених форм згідно Додатків до цієї закупівлі, але зміст та вся інформація, яка вимагалась Замовником, зазначені у наданому документі/документах;

- зазначення невірної назви документа, що підготовлений безпосередньо Учасником, у разі якщо зміст такого документу повністю відповідає вимогам Замовника. Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;

- відсутність інформації в одних документах, однак наявність цієї інформації в інших документах у складі пропозиції;

- інші формальні (несуттєві) помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції.

Допущення формальних помилок Учасниками не призведе до відхилення їх пропозицій. Рішення про віднесення помилки до формальної приймається Замовником.

**3. Проведення електронного аукціону.**

3.1. Оцінка пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, шляхом застосування електронного аукціону.

3.2. Для проведення спрощеної закупівлі із застосуванням електронного аукціону має бути подано не менше двох пропозицій.

У разі якщо подано одну пропозицію, електронна система закупівель після закінчення строку подання пропозицій автоматично переходить до етапу розгляду на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозиції учасника.

**4. Розгляд пропозиції учасника.**

4.1. Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни/приведені ціни пропозицій.

Розкриття пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.

4.2. Замовник розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами електронного аукціону (у разі його проведення) визначена найбільш економічно вигідною.

4.3. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо такого забезпечення вимагав замовник;

3) учасник, якого визначено переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через неукладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

4.4. Інформація про відхилення пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення замовником оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику, пропозицію якого відхилено через електронну систему закупівель.

Учасник, пропозицію якого відхилено, може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову аргументацію щодо причин невідповідності його пропозиції умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі.

4.5. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції.

**5. Визначення переможця та укладення договору про закупівлю.**

5.1. За результатами оцінки та розгляду пропозиції замовник визначає переможця.

Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю замовник оприлюднює в електронній системі закупівель.

У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

Наступна найбільш економічно вигідна пропозиція визначається електронною системою закупівель автоматично.

**5.2.** **Строк дії цінової пропозиції з урахуванням проведеного електронного аукціону не може бути меншим 30 днів з кінцевого строку подання пропозицій Учасником.**

Замовник допускає розбіжність між ціною пропозиції в екранній формі електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в завантаженому файлі ціновій пропозиції (лише в бік зменшення суми, зазначеної в екранній формі), що зумовлено можливістю виникнення погрішності при складенні цінової пропозиції – як наслідок арифметичних дій, або через допущення помилок тощо.

У разі виявлення арифметичної помилки замовник може звернутись до учасника електронною поштою із запитом щодо виправлення арифметичної помилки.

У разі якщо в електронній системі закупівель розміщено декілька цінових пропозицій різного змісту, замовник розглядає документ, завантажений пізніше.

Відповідальність за правильність розрахунку цінової пропозиції та своєчасність подання остаточної (коригованої, виправленої) цінової пропозиції покладається на учасника.

**5.3. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю**.

Договір про закупівлю укладається згідно з вимогами статті 41 Закону.

5.4. Переможець спрощеної закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1) відповідну інформацію та/або копії документів про право підписання договору про закупівлю.

У разі наявності в установчих документах певних обмежень (за строком, сумою, у тому числі щодо укладення значного правочину, тощо) – необхідно надати копію документа (рішення, протоколу, дозволу тощо), який надає право укладати договір про закупівлю;

2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом (або лист-роз’яснення про їх ненадання).

5.5. У разі відмови переможця спрощеної закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє пропозицію такого учасника, визначає переможця спрощеної закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом.

**6. Відміна закупівлі.**

6.1. Замовник відміняє спрощену закупівлю в разі:

1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;

2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;

3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.

6.2. Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:

1) відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону;

2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.

6.3. Повідомлення про відміну закупівлі оприлюднюється в електронній системі закупівель:

замовником протягом одного робочого дня з дня прийняття замовником відповідного рішення;

електронною системою закупівель протягом одного робочого дня з дня автоматичної відміни спрощеної закупівлі внаслідок відхилення всіх пропозицій згідно з частиною тринадцятою статті 14 Закону або відсутності пропозицій учасників для участі у ній.

Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення.

**Додаток 2 до оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**Вимоги до предмета закупівлі**

**на закупівлю знаків поштової оплати (марки)**

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА ІНШІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва продукції | Од. вим. | Кількість |
| 1 | Марка поштова літера «T»- номінал 6,00 грн. | шт. | 800 |
| 2 | Марка поштова літера «D»- номінал 11,00 грн. | шт. | 800 |
| 3 | Марка поштова літера «V»- номінал 12,00 грн. | шт. | 800 |
| 4 | Марка поштова літера «M»- номінал 18,00 грн. | шт. | 800 |
| 5 | Марка поштова літера «L»- номінал 15,00 грн. | шт. | 800 |
| 6 | Марка поштова літера «F» - номінал 23,00 грн. | шт. | 800 |
| 7 | Марка поштова літера «Х» - номінал 40,00 грн. | шт. | 800 |
|  | Всього  |  | 5600 |

1. Якість ЗПО повинна відповідати вимогам Закону України «Про поштовий зв’язок» та Положення про знаки поштової оплати, затвердженого наказом Міністерства транспорту та зв’язку України 24 червня 2010 року № 388, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 26.07.2010  за № 553/17848 (зі змінами).

2. При отриманні здійснюється перевірка комплектності, цілісності та відсутності пошкоджень представниками Замовника.

3. Товар повинен бути новим, повністю придатний до використання, та таким, що не перебував в експлуатації та умови його зберігання не порушені.

4. **Учасник надає документ про якість товару - копії сертифікатів якості на кожний номінал поштових марок, завірені належним чином, або інші документи, встановлені діючим законодавством щодо запропонованого товару (або довідка-обґрунтування про відсутність).**

5. Учасник надає копії договорів з АТ «Укрпошта», завірені належним чином, про закупівлю знаків поштової оплати, у разі якщо Учасник не є Національним оператором зв’язку (у разі відсутності такого договору, Учасник повинен належним чином обґрунтувати його відсутність у формі довідки).

**Додаток 3 до оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**ПРОЄКТ Договору**

**на закупівлю знаків поштової оплати (марки)**

м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – **Продавець),** з однієї сторони, та **Національне агентство з питань запобігання корупції** (неприбуткова організація) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє відповідно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі – **Покупець)**, з другої сторони, разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір про наступне (далі – Договір):

I. Предмет Договору

1.1. Продавець зобов’язується при отриманні від Покупця замовлення поставляти Покупцеві знаки поштової оплати – **поштові марки** (далі - ЗПО), код ДК 021:2015: 22410000-7 Марки, а Покупець в межах коштів передбачених кошторисом за бюджетною програмою КПКВК 6331010 (КЕКВ 2210), прийняти і оплатити ЗПО на умовах даного Договору.

1.2. Асортимент, кількість та номінальна вартість ЗПО, що передається **Продавцем Покупцю,** зазначено у Специфікації на закупівлю знаків поштової оплати (марки) (Додаток 1).

1.3. Асортимент, кількість кожної замовленої партії ЗПО, попередньо погоджуються Сторонами до моменту передачі ЗПО на підставі письмового замовлення **Покупця** та зазначаються в накладних на відпуск матеріалів (видаткових документах).

II. Якість ЗПО

2.1. Якість ЗПО повинна відповідати вимогам Закону України «Про поштовий зв’язок» та Положення про знаки поштової оплати, затвердженого наказом Міністерства транспорту та зв’язку України 24 червня 2010 року № 388, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 26.07.2010 р. за № 553/17848 (зі змінами).

**III. Ціна Договору**

3.1. Ціна Договору складає: – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень 00 копійок) без ПДВ.

3.2. Обсяги закупівлі ЗПО, що є предметом цього Договору, можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди, що є невід’ємною частиною цього Договору.

3.3. Ціна літерних марок змінюється у зв’язку зі зміною Граничних тарифів на універсальні послуги поштового зв’язку з моменту введення таких тарифів.

**IV. Порядок здійснення оплати**

4.1. Покупець сплачує Продавцю за замовлені ЗПО згідно з їх номінальною вартістю.

4.2. У разі прийняття рішення Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері електронних комунікацій, радіочастотного спектра та надання послуг поштового зв’язку щодо зміни Граничних тарифів оплати універсальних послуг поштового зв’язку, нові тарифи набирають чинності з дати вказаної в цьому рішенні та є підставою для зміни ціни ЗПО відповідно до Граничних тарифів оплати універсальних послуг поштового зв’язку з моменту їх введення в дію. У такому разі Сторони вносять зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

4.3. Покупець здійснює оплату за поставлені ЗПО упродовж 5-ти робочих днів з моменту отримання кожної замовленої партії на підставі належно оформлених документів, зазначених у пункті 1.3 розділу І цього Договору.

4.4. Форма розрахунків: безготівкова.

4.5. Розрахунки здійснюються у національній валюті України.

V. Передача ЗПО

5.1. Строк передачі ЗПО: передача ЗПО здійснюється в 5-ти денний строк з моменту письмового замовлення Покупця відповідно до пункту 1.3 розділу І цього Договору.

5.2. Місце передачі ЗПО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3. Після передачі **Покупцю** ЗПО поверненню та обміну не підлягають.

IV. Права та обов’язки Сторін

**6.1. Покупець** зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати грошові кошти за отримані ЗПО.

6.1.2. Приймати передані ЗПО відповідно до умов цього Договору.

6.1.3. Належним чином виконувати умови цього Договору.

6.1.4. Забезпечити своєчасне отримання ЗПО в місці передачі визначеному у п. 5.2. розділу V цього Договору.

6.1.5. На момент здійснення поставки ЗПО надати Продавцю належним чином оформлену довіреність на особу, яка буде отримувати ЗПО.

**6.2. Покупець** має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань **Продавцем**, письмово повідомивши його про це протягом 20 робочих днів з моменту виявлення фактів неналежного виконання Договору шляхом укладання Додаткової угоди про розірвання.

6.2.2. Контролювати передачу ЗПО у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Повернути документи **Продавцю**, в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки, у разі її наявності, підписів тощо).

**6.3. Продавець** зобов’язується:

6.3.1. Забезпечити передачу ЗПО у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити передачу ЗПО, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору.

6.3.3. Надати **Покупцю** всі необхідні документи для приймання ЗПО.

6.3.4. Належним чином виконувати умови цього Договору.

**6.4. Продавець** має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за замовлені ЗПО.

6.4.2. Повернути документи **Покупцю**, в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки, у разі її наявності, підписів тощо).

6.4.3. У разі невиконання **Покупцем** п. 4.1. цього Договору достроково розірвати його, повідомивши письмово про це **Покупця** протягом 20 робочих днів з моменту виявлення фактів неналежного виконання Договору шляхом укладання Додаткової угоди про розірвання.

VII. Відповідальність Сторін

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

7.2. За порушення умов зобов’язання щодо якості послуг Продавець сплачує Покупцю штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних Послуг.

7.3. За порушення строків виконання зобов’язання Продавець сплачує Покупцю пеню у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.4. За порушення строків виконання зобов'язань по оплаті за цим Договором Покупець сплачує Продавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ (що діяла у період, за який сплачується пеня) від суми простроченого платежу за кожний день прострочення виконання зобов'язань.

7.5. Нарахування штрафних санкцій починається з дня, що є наступним після останнього дня строку/терміну виконання зобов’язання, і закінчується в день виконання зобов’язання в повному обсязі.

7.6. Стягнення штрафних санкцій на користь Продавця не застосовується у разі:

внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом за бюджетною програмою КПКВК 6331010 «Забезпечення діяльності Національного агентства з питань запобігання корупції»;

безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – в межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;

тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;

відсутності коштів на казначейському рахунку Покупця на здійснення закупівлі Послуг;

непроведення платежів органами Державної казначейської служби України.

7.7. Стягнення (сплата) штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

7.8. Сплата штрафних санкцій здійснюється протягом 10 (десяти) календарних днів з дня пред’явлення Стороною відповідної письмової вимоги.

7.9. Крім сплати штрафних санкцій, Продавець сплачує Покупцю у повній сумі збитки, зумовлені невиконанням чи неналежним виконанням цього Договору.

VIII. Антикорупційне застереження

* 1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.
	2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи негрошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.
	3. Кожна зі Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не пойменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

IX. Обставини непереборної сили

9.1. 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).

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

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим органом постраждалій Стороні за даним Договором.

9.4. Невиконання або неналежне виконання Стороною п.9.2. позбавляє її права посилатися на дію обставин непереборної сили як на підставу для невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань по цьому Договору.

 9.5. Якщо ці обставини будуть продовжуватися більше 3-х (трьох) місяців, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір, письмово повідомивши іншу сторону за 20 днів до його розірвання.

X. Вирішення спорів

10.1. Сторони вирішують усі спори, що виникають з цього Договору або мають відношення до нього, шляхом переговорів та консультацій.

10.2. Якщо Сторони неспроможні вирішити спори або розв’язати суперечності, що виникають з цього Договору або мають відношення до нього, шляхом переговорів та консультацій, то такі спори або суперечності вирішуються у судовому порядку.

XI. Строк дії Договору

11.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до 31.12.2022 р. включно, але в будь-якому випадку до повного виконання зобов’язань Сторонами за цим Договором.

XII. Інші умови

12.1. Умови цього Договору мають однакову юридичну силу для Сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов’язковим укладанням Додаткової угоди, яка підписується обома Сторонами, скріплюється їх печатками (за наявності) та стає невід‘ємною частиною цього Договору.

12.2. Зміни, доповнення до цього Договору вносяться відповідно до законодавства, зокрема, Закону України «Про публічні закупівлі» з урахуванням положень Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України.

12.3. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права за цим Договором третій стороні без письмової згоди другої Сторони.

12.4. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

12.5. Цей Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Один з них зберігається у **Продавця**, а інший - у **Покупця**.

12.6. Будь-які усні домовленості щодо цього Договору виключаються.

XIII. Додатки

13.1. Додатком до Договору, що є невід’ємною його частиною є:

13.1.1. Додаток 1 - Специфікація на закупівлю знаків поштової оплати (марки) – на 1 аркуші.

XIV. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| Від ПокупцяНаціональне агентство з питань запобігання корупції01103, м. Київ, бульв. Дружби народів, 28ЄДРПОУ 40381452Рахунок:UA618201720343190001000093634в Державній казначейській службі Українител.: (044) 200-08-77\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Від Продавця**НазваЮридична адреса:Фактична адреса:Банківські реквізити:р/рМФОКод ЄДРПОУСвідоцтво №   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      |

ДОДАТОК 1

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 р.

**Специфікація**

на закупівлю знаків поштової оплати (марки)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування ЗПО** | **Одиниця** | **Кількість (од.)** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.**  | **Сума, грн.** |
| 1. | Марка поштова «T» | шт. | 800 |  |  |
| 2. | Марка поштова «D» | шт. | 800 |  |  |
| 3. | Марка поштова «V» | шт. | 800 |  |  |
| 4. | Марка поштова «L» | шт. | 800 |  |  |
| 5. | Марка поштова «M» | шт. | 800 |  |  |
| 6. | Марка поштова «F» | шт. | 800 |  |  |
| 7. | Марка поштова «Х» | шт. | 800 |  |  |

**Загальна сума:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* Марка **«V»** відповідає тарифу на пересилання простого листа масою до 50 грам в межах України, тариф змінюється у випадку зміни Граничних тарифів на універсальні послуги зв’язку , з моменту їх введення.
* Марка **«F»** відповідає тарифу на пересилання рекомендованого листа масою до 50 грам в межах України, тариф змінюється у випадку зміни Граничних тарифів на універсальні послуги зв’язку, з моменту їх введення.

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Покупця**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | **Від Продавця**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток 4 до оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

**на закупівлю знаків поштової оплати (марки)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування ЗПО** | **Одиниця** | **Кількість (од.)** | **Ціна за одиницю без ПДВ, грн.**  | **Сума, грн.** |
| **1.** | **Марка поштова «T»** | **шт.** | **800** |  |  |
| **2.** | **Марка поштова «D»** | **шт.** | **800** |  |  |
| **3.** | **Марка поштова «V»** | **шт.** | **800** |  |  |
| **4.** | **Марка поштова «L»** | **шт.** | **800** |  |  |
| **5.** | **Марка поштова «M»** | **шт.** | **800** |  |  |
| **6.** | **Марка поштова «F»** | **шт.** | **800** |  |  |
| **7.** | **Марка поштова «Х»** | **шт.** | **800** |  |  |

*Примітка:*

* *строк дії цінової пропозиції складає не менше 30 днів з кінцевого строку подання пропозиції;*
* *Якщо учасник не є платником ПДВ, то в рядку «ПДВ» зазначається прочерк, при цьому значення рядка «Всього без ПДВ» дорівнює значенню рядка «Всього з ПДВ».*

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПІБ, посада, підпис уповноваженої особи учасника

 (печатка у разі її використання)

**Додаток 5 до оголошення**

**про проведення спрощеної закупівлі**

**ЛИСТ-ЗГОДА**

(для учасників фізичних осіб, в т.ч. ФОП та посадової особи або представника учасника процедури закупівлі юридичної особи, уповноваженого підписувати документи пропозиції, якщо персональні дані включені до складу пропозиції)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані, номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |
| ***підпис та печатка (за наявності)*** | ***прізвище, ініціали*** |