

## Процедура запрошення №ПЗ\_6

### Закупівля канцтоварів для навчальних заходів

1. Громадська організація "Центр розвитку ініціатив "ІнСорс" (далі - Замовник) в рамках реалізації ініціативи «Віста збруча. Спадщина старого кордону» яка є частиною грантової програми «Кластери відродження», та фінансується Швейцарсько-українським проектом «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD, що втілюється за підтримки Швейцарії через Швейцарську агенцію розвитку та співробітництва компанією NIRAS Sweden AB (далі - Проект), цим листом запрошує правомочних учасників торгів (тобто учасників, товари та/або програмне забезпечення, які вони пропонують, не підпадають під обмежувальні заходи (санкції) введені відповідно до чинного законодавства України) надіслати цінові пропозиції щодо надання наступних послуг:

### Закупівля канцтоварів для навчальних заходів

Інформація щодо Технічних вимог та необхідних кількостей вказана в Додатках.

1. Учасник подає лише одну цінову пропозицію. Всі пропозиції учасника, який надав більше однієї цінової пропозиції, будуть відхилені. Пропозиції мають бути повними (включати усі позиції) відповідно до цього Запиту. Неповні пропозиції будуть відхилені. Цінові пропозиції оцінюватимуться за всіма позиціями та договір буде присуджено фірмі, яка запропонувала найменшу оцінену вартість всіх позицій та відповідає усім умовам, встановленим цим Запитом та Технічними вимогами до нього.

2. Цінова пропозиція українською мовою за формою, наведеною у Додатку 3 «Цінова пропозиція» в сканованому вигляді разом з додатковою інформацією мають надсилатися за наступною електронною адресою: [office@insource.com.ua](mailto:office@insource.com.ua), копія [o.oleksiievets@insource.com.ua](mailto:o.oleksiievets@insource.com.ua)

В полі «Тема» ел. повідомлення **обов'язково зазначити «Процедура запрошення №ПЗ\_6\_Віста Збруча».**

Також за зверненням за вищевказаною адресою зацікавленими учасниками може бути отримана довідкова інформація.

3. Кінцевим терміном для отримання пропозицій Замовником за адресою вказаною в п. 4 вище встановлюється: **3 грудня 2025 року, до 17:00 за місцевим часом.**

4. До своїх пропозицій Ви маєте додати відповідну документацію, що вимагається Технічними вимогами.

5. Процедура закупівлі (процедура запрошення) відповідно до вимог Керівництва із закупівель для грантів Заходу «Кластери Відродження» проекту UCORD.

Будь ласка, надайте Ваші цінові пропозиції відповідно до інструкцій у Запиті та Договору, що додається. «Умови надання послуг» та «Технічні вимоги», що додаються, є складовою частиною Договору.

**(i) ЦІНИ.** Ціни мають бути виражені в українській гривні, включати вказані у Додатку 1 «Умови надання послуг», та **не включати податок на додану вартість (ПДВ).**

Проект UCORD здійснюється в рамках міжнародної технічної допомоги, відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. N 153 (153-2002-п) "Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги", а також відповідно до пункту 3.2 статті 3 Податкового кодексу України, вартість таких товарів, робіт і послуг звільняється від податку на додану вартість. В зв'язку з цим Замовник сплачує Виконавцю всі вказані вище товари/послуги без ПДВ.

**(ii) ОЦІНКА ПРОПОЗИЦІЙ.** Пропозиції, які визнані такими, що задовольняють Технічним вимогам та Запиту, оцінюватимуться шляхом порівняння загальної ціни відповідно до встановлених вимог, як вказано в п. (i) вище.

При оцінці пропозицій, Замовник визначить для кожної цінової пропозиції оціночну вартість шляхом коригування цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок таким чином:

а) якщо у будь-якому місці є невідповідність між сумою цифрами та прописом, сума прописом буде вважатися вірною;

б) якщо у будь-якому місці є невідповідність між ціною за одиницю та загальною сумою, яка обчислюється шляхом перемноження ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю буде вважатися вірною;

в) якщо Постачальник відмовиться прийняти вказані корегування, його цінова пропозиція буде відхилена.

**(iii) ПРИСУДЖЕННЯ ДОГОВОРУ.** Договір присуджуватиметься учаснику, 20який запропонує найнижчу загальну ціну, та пропозиція якого відповідає умовам, встановленими Технічними вимогами та Запитом. З обраним Постачальником буде укладено договір за формою, наведеною у Додатку 4 «Договір».

**(iv) ТЕРМІН ЧИННОСТІ ПРОПОЗИЦІЙ:** запропоновані цінові пропозиції повинні бути чинними протягом 45 (сорока п'яти) календарних днів від дати кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 4 даного Запиту.

**6. Будь ласка, надайте письмове підтвердження (електронною поштою) отримання цього Запиту та Вашої участі у торгах.**

**Додатки:**

Додаток 1. Умови надання послуг

Додаток 2. Технічні вимоги

Додаток 3. Цінова пропозиція

Додаток 4. Договір

**ДОДАТОК 1**  
до Запрошення до подання  
цінових пропозицій №ПЗ\_6

**УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

Номер та назва закупівлі: №ПЗ\_6 «Закупівля навчальних матеріалів»

Замовник:

Громадська організація "Центр розвитку ініціатив "ІнСорс"

**1. Ціна пропозиції**

№	Опис	Кількість, шт.	Ціна за одиницю грн включаючи, доставку, завантаження, розвантаження, додаткові послуги без ПДВ	Загальна ціна грн без ПДВ
Закупівля канцтоварів для навчальних заходів				
1	Блокноти брендвані (за макетом замовника) Формат: А5 М'яка обкладинка Спосіб скріплення: на пружині збоку Блок білий папір: 80 г/м <sup>2</sup> Кількість аркушів: 50	20		
2	Ручки гелеві (якісні) Товщина лінії письма 0.5-0.8 мм Колір чорнила – синій	40		
3	Папка-конверт А4 прозора на кнопці 180 мкм синя	20		
4	Бейдж горизонтальний на шнурку 110x80мм	80		
5	Папір для фліпчартів (70x100 мм, 20 арк. у блоці)	21		
6	Маркери для фліпчартів	28		

	(водорозчинні) (набір 4 кольорів)			
7	Стікери для нотаток (75x75)(кольорові)	24		
8	Малярний скотч 48 мм x 50 м (широкий, для кріплення паперу для фліпчартів)	7		
9	Ножиці офісні 21.5 см	4		
10	Тканина для фасилітації 1,5×4 м, Синя	1		
11	Клей для фасилітації Об'єм флакона: 500 мл. Аерозольний клей-спрей для тимчасової фіксації матеріалів. Дозволяє створювати великі клейові поверхні на фасилітаційній тканині, на аркушах фліпчарту.	1		
12	Сертифікати/Дипломи (якісний друк) Характеристики 297×210мм, Матовий 350 г, СМҮК, Без покриття	20		
13	Папір офісний А4 80 г/м <sup>2</sup> (для роздаткових матеріалів, 500 арк. у пачці)	5		
14	Папір кольоровий А4 100 г/м <sup>2</sup> (для роздаткових матеріалів, 100 арк.)	4		
15	Набір кольорових олівців 48 кольорів, в картонній упаковці	7		
ЗАГАЛЬНА ЦІНА ПРОПОЗИЦІЇ, без ПДВ		<i>(Вказати загальну суму у грн за весь термін співпраці. Обов'язково!)</i>		

**Примітка 1:** у разі розбіжності між сумою, підрахованою шляхом перемноження ціни за одиницю на кількість, та загальною ціною, підрахованою

учасником торгів, чинною вважається загальна ціна, вирахована на основі цін за одиницю.

## **2. Термін чинності цінової пропозиції**

Запропонована цінова пропозиція є чинною протягом 45 днів від дати кінцевого терміну отримання пропозицій, встановленої в п. 5 Запрошення до подання цінових пропозицій.

## **3. Фіксована ціна**

Наведені вище ціни є фіксованими, включають усі податки, митні збори, доставку, завантаження, розвантаження, додаткові послуги до Місць призначення, вказаних у Додатку 1

«Умови постачання», і жодним змінам не підлягають, включаючи період виконання Договору.

## **4. Оплата**

Оплата за надані послуги буде сплачена Замовником Виконавцю протягом 5 (п'яти) робочих днів після надання послуг, підписання акту виконаних робіт між Замовником та Виконавцем та надання Виконавцем наступних документів:

- оригіналу рахунка-фактури Виконавця.
- Оригінал накладної

Акт між Замовником та Виконавцем повинен бути підписаний Замовником протягом 1 дня з моменту отримання Замовником вказаних в цьому пункті документів.

Використання факсиміле при оформленні вищезазначених документів не дозволяється.

У разі відмінності валюти цінової пропозиції від української гривні – оплата буде здійснюватися в українській гривні за офіційним курсом Національного банку України на день підписання Замовником акту наданих послуг.

Графік платежів за надані послуги може бути предметом обговорення під час договірних переговорів перед підписанням договору.

## **5. Наслідки невиконання договору Постачальником**

Замовник має право розірвати Договір без будь-яких зобов'язань перед Постачальником в разі невиконання поставки Товарів згідно наведених умов через \_\_\_ днів після відповідного письмового повідомлення Замовником.

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШИТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на ВСІ сторінки цього документу.]**

**ДОДАТОК 2**  
до Запрошення до подання  
цінових пропозицій №ПЗ\_6

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

Номер та назва закупівлі: №ПЗ\_6 «Закупівля канцтоварів для навчальних заходів»

<b>A.</b>	<b>Індивідуальні комплекти (20 особи)</b>			Забезпечення кожного учасника/тренера на час інтенсиву
1	Блокноти брендвані (за макетом замовника) Формат: А5 М'яка обкладинка Спосіб скріплення: на пружині збоку Блок білий папір: 80 г/м <sup>2</sup> Кількість аркушів: 50	шт.	20	1 шт. на особу
2	Ручки гелеві (якісні) Товщина лінії письма 0.5-0.8 мм Колір чорнила – синій	шт.	40	2 шт. на особу
3	Папка-конверт А4 прозора на кнопці 180 мкм синя	шт.	20	1 шт. на особу
4	Бейдж горизонтальний на шнурку 110x80мм	шт.	140	1 шт. на один захід
<b>Б.</b>	<b>Групові/Тренерські матеріали (на 7 заходів)</b>			Витратні матеріали для 7 окремих локацій
5	Папір для фліпчартів (70x100 мм, 20 арк. у блоці)	блок	21	2 блоки на 1 день
6	Маркери для фліпчартів (водорозчинні) (набір 4 кольорів)	набір	28	2 набори на 1 захід
7	Стікери для нотаток (75x75)(кольорові)	упак.	24	2 упаковок на 1 день
8	Малярний скотч 48 мм х 50 м (широкий, для кріплення)	шт.	7	1 шт. на 1 захід

	паперу для фліпчартів)			
9	Ножиці офісні 21.5 см	шт.	4	Для загального користування
10	Тканина для фасилітації 1,5×4 м, Синя	шт	1	Для загального користування
11	Клей для фасилітації Об'єм флакона: 500 мл. Аерозольний клей-спрей для тимчасової фіксації матеріалів. Дозволяє створювати великі клейові поверхні на фасилітаційній тканині, на аркушах фліпчарту.	шт	2	Для загального користування
<b>B.</b>	<b>Спеціалізовані/Методичні матеріали</b>			Витратні матеріали та обладнання для роботи
12	Сертифікати/Дипломи (якісний друк) Характеристики 297×210мм, Матовий 350 г, СМΥК, Без покриття	шт.	20	Один на учасника
13	Папір офісний А4 80 г/м <sup>2</sup> (для роздаткових матеріалів, 500 арк. у пачці)	пачка	5	1 пачка на 2 заходи, для друку матеріалів тренерів
14	Папір кольоровий А4 100 г/м <sup>2</sup> (для роздаткових матеріалів, 100 арк.)	пачка	4	0,5 пачка на захід
15	Набір кольорових олівців 48 кольорів, в картонній упаковці	набір	4	1 набір на 1 захід

Замовник: Громадська організація "Центр розвитку ініціатив "ІнСорс"

Терміни надання послуг: 01.11.2025 року по 30.09.2026 року.

### КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАВЦЯ

1. Необхідно надати цінову пропозицію з Додатком 1 та Додатком 2 (згідно наданих у цьому оголошенні шаблонів).

2. Підтверджуючі документи реєстрації суб'єкти підприємницької діяльності, належним чином зареєстровані за Законодавством України (Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та

громадських формувань);

3. Для платників єдиного податку: копія довідки чи свідоцтва платника єдиного податку, копія витягу з реєстру платників єдиного податку;

4. Довідка про відкриття рахунку/реквізити банку;

5. Необхідні сертифікати, ліцензії на виконання вищезазначеної послуги (за наявності);

6. Документи, що підтверджують досвід (рекомендаційні листи, договори на аналогічні роботи/послуги тощо або перелік контактів партнерів, які можуть надати рекомендації – не менше 3 контактів).

**[НАЗВА ВИКОНАВЦЯ]**

**Підпис уповноваженої особи:**

**Печатка компанії Місце:**

**Дата:**

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на ВСІ сторінки цього документу.]**

**ДОДАТОК 3**  
до Запрошення до подання цінових пропозицій №ПЗ\_6

**[НА БЛАНКУ ОРГАНІЗАЦІЇ]**

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

**НАЗВА ТА АДРЕСА ЗАМОВНИКА**

Шановні панове,

Ми пропонуємо виконання договору № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» відповідно до «Умов постачання» та «Технічних вимог», які надаються разом із цією ціновою пропозицією, за ціною договору \_\_\_\_\_ (сума прописом і цифрами) без ПДВ ( ) (назва валюти). Ця цінова пропозиція і ваше письмове повідомлення про її прийняття становитимуть зобов'язання укласти з вами договір за формою, наведеною у Запрошенні до подання цінових пропозицій № \_\_\_\_\_. Ми розуміємо, що ви не зобов'язані приймати цінову пропозицію з найнижчою ціною, або будь-яку іншу цінову пропозицію, отриману вами.

Цим документом ми підтверджуємо, що:

а) дана цінова пропозиція є дійсною протягом \_\_\_\_\_ днів з кінцевої дати надання цінової пропозиції зазначеної у п.5 Запрошення до подання цінових пропозицій № \_\_\_\_\_.

б) Постачальник та запропоновані ним товари та програмне забезпечення не підпадають під обмежувальні заходи (санкції) введені відповідно до чинним законодавством України.

Дата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[Підпис уповноваженої особи Постачальника]

[День/Місяць/Рік]

П.І.Б. уповноваженої особи Постачальника:

Назва Постачальника: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Додаток 1: Умови постачання Додаток 2: Технічні вимоги

**[Примітка: Будь ласка ПІДПИШІТЬ та поставте ПЕЧАТКУ на ВСІ сторінки цього документу.]**

## ДОДАТОК 3

Зразок договору

(договір надано для прикладу)

### ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ

№ \_\_\_\_\_

м. Тернопіль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 р.

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ЦЕНТР РОЗВИТКУ ІНІЦІАТИВ "ІНСОРС"**, що має статус неприбутковості, зареєстрована та існує відповідно до законодавства України, в особі голови організації **Мриги Іванни Олександрівни**, що діє на підставі Статуту організації, що іменується надалі **Замовник**, з одного боку, і фізична особа-підприємець **ПІБ**, ІПН \_\_\_\_\_, що діє на підставі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, іменується надалі **Виконавець**, з іншого боку, уклали цей договір про таке:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання зобов'язання з надання послуг \_\_\_\_\_ в межах ініціативи «ВІСТА ЗБРУЧА. Спадщина старого кордону», що реалізується Центром розвитку ініціатив «ІнСорс» у межах грантової програми «Кластери відродження», яка є частиною Швейцарсько-українського проекту "Згуртованість та регіональний розвиток України", UCORD, що втілюється за підтримки Швейцарії через Швейцарську агенцію розвитку співробітництва та компанією NIRAS Sweden AB.

1.2. Детальний перелік послуг за цим Договором включають та відповідають Додатку №1 до цього договору

1.3. Послуги повинні бути надані вчасно та якісно.

1.4. Послуги приймаються відповідно до Акту наданих послуг.

1.5. Замовник зобов'язується своєчасно прийняти та оплатити надані Виконавцем послуги.

1.6. Послуги надаються Виконавцем в строк з 01.12.2025 року по 30.09.2026 року.

#### 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

- якісно та професійно надати Послуги;
- дбайливо ставитися до майна Замовника, необхідного для надання Послуги. У випадку втрати чи пошкодження такого майна - відшкодувати Замовнику понесені ним збитки в повному обсязі.

- дотримуватись рекомендацій, стандартів та вимог Замовника щодо обсягів, якості, термінів надання Послуг. У разі їх недотримання – відшкодувати завдані збитки та повернути кошти, сплачені Замовником за Послуги.

2.2. Виконавець має право:

- отримати від Замовника інформацію, необхідну для надання Послуг;
- отримати оплату за надані Послуги.

### **2.3. Замовник зобов'язаний:**

- прийняти та оплатити Послуги;
- забезпечити Виконавця інформацією, необхідною для надання Послуг.

### **2.4. Замовник має право:**

- відмовитись від прийняття Послуг, якщо такі Послуги не відповідають умовам Договору;
- вимагати від Виконавця повернення сплачених коштів та відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків.

## **3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ТА ТЕРМІН ДІЇ**

**3.1.** Загальна ціна Договору складається із суми вартості наданих Виконавцем послуг, зазначеної в Додатку 2 «Вартість Договору»

**3.2.** Оплата здійснюється у безготівковій формі з рахунку Замовника на рахунок Виконавця.

**3.3.** Винагорода Виконавцю за Договором буде здійснена згідно з рахунком і актом надання послуг зазначених у Додатку 1.

**3.4.** Замовник сплачує вартість Послуг протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання Сторонами Акту і отримання рахунку від Виконавця шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

**3.5.** На підтвердження факту надання Виконавцем Послуг за Договором останнім складається Акт в триденний термін з моменту виконання своїх зобов'язань в частині надання Послуг за Договором, та надсилається Замовнику із накладанням кваліфікованого електронного підпису та печатки (за використання печатки у господарській діяльності), через систему "Вчасно", "М.Е.Дос", Paperless або іншого аналогічного сервісу електронного документообігу.

**3.6.** Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його отримання підписує такий Звіт та Акт шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису та печатки Замовника (за використання печатки у господарській діяльності) та повертає Виконавцю примірник такого засвідченого з боку Замовника Акту, або у той же час надсилає чи передає Виконавцю письмову претензію з обґрунтуванням зауважень та заперечень щодо приймання Послуг, передбачених таким Актом.

**3.7.** У разі технічної неможливості (помилки, збою, відсутності або невикористання кваліфікованого електронного підпису та/або системи «Вчасно», "М.Е.Дос", Paperless, тощо) належного надіслання та/або підписання Акту в передбаченому п.3.5. та п.3.6. Договору порядку кожна із Сторін зобов'язується якнайшвидше повідомити про це іншу Сторону та докласти необхідних зусиль для підписання відповідного Акту, щодо підписання якого виникла така неможливість, на паперовому носії у зазначені п.3.5. та п.3.6. Договору строки. При цьому Виконавець зобов'язується скласти Акт у двох примірниках на паперовому носії, засвідчити їх зі свого боку підписом, печаткою (за використання печатки у господарській діяльності) та надіслати чи передати Замовнику два примірника паперового оригіналу такого засвідченого з боку Виконавця Акту на адресу Замовника для листування, що визначена Договором, а Замовник зобов'язується протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання зазначених підписаних Виконавцем на паперовому носії примірників

Акту засвідчити їх зі свого боку підписом, печаткою (за використання печатки у господарській діяльності) та повернути (надіслати чи передати) Виконавцеві один з оригінальних примірників засвідченого Сторонами Акту на паперовому носії.

**3.8.** Усі платежі, передбачені даним Договором, проводяться у національній грошовій одиниці України – гривні.

У разі відмінності валюти цінової пропозиції від української гривні – оплата буде здійснюватися в українській гривні за офіційним курсом Національного банку України на день підписання Замовником акту виконаних робіт.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**4.1.** За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків за договором сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умов цього Договору.

**4.2.** Жодна із Сторін не несе субсидіарної чи солідарної відповідальності за дії/бездіяльність іншої Сторони та їх наслідки, у тому числі спричинені внаслідок виконання зобов'язань за Договором, крім випадку, якщо надані Виконавцем Послуги стали основою для притягнення Замовника до відповідальності, у тому числі шляхом пред'явлення до Замовника з боку державних органів та/або третіх осіб вимог, претензій, позовів та/або приписів щодо сплати Замовником штрафних (фінансових) санкцій. В такому разі Виконавець зобов'язується протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання першої письмової вимоги Замовника, відшкодувати Замовнику всі понесені ним витрати та збитки (включаючи судові витрати, витрати зі сплати штрафів, компенсацій, відшкодування збитків тощо), заподіяні Замовнику внаслідок притягнення його до відповідальності та/або пред'явлення йому таких претензій, позовів, приписів у зв'язку з порушенням прав третіх осіб та/або чинного законодавства України в результаті отримання, передачі, використання та/або розміщення інформаційно-освітніх матеріалів, створених та переданих Виконавцем.

**4.3.** Виконавець гарантує, що надаватиме Послуги особисто.

#### **5. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

**5.1.** Сторони досягли згоди, що передбачені Договором повідомлення, претензії та/або інші вимоги Замовника щодо невиконання, неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором та/або відповідальності за Договором надаються Замовником та приймаються Виконавцем до розгляду у разі їх надання Виконавцю у письмовій формі на його адресу для листування, зазначену у Договорі або шляхом їх відправлення у порядку електронного листування Сторін адресу електронної пошти Виконавця, визначену у цьому Договорі. При цьому строк розгляду та відповіді Виконавця щодо результатів розгляду зазначених повідомлень, претензії чи інших вимог Замовника складає 5 (п'ять) робочих днів з моменту такого їх отримання Виконавцем.

**5.2.** Усі суперечки та розбіжності, що виникають між Сторонами, в порядку досудового врегулювання вирішуються шляхом переговорів та/або надання пропозицій щодо врегулювання таких розбіжностей чи суперечок. При цьому, Сторони погодилися, що строк розгляду та надання відповіді кожною із Сторін щодо результатів розгляду отриманої нею пропозиції іншої Сторони складає 5 (п'ять) робочих днів з моменту отримання такої пропозиції.

**5.3.** У разі недосягнення згоди та неможливості врегулювання Сторонами суперечок та розбіжностей в зазначеному досудовому порядку спір підлягає вирішенню у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

## **6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

**6.1.** Будь-яка із Сторін звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо нею буде доведено, що таке невиконання або неналежне виконання пов'язано з дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

**6.2.** Під форс-мажорними обставинами Сторони розуміють надзвичайні обставини, виникнення, існування, припинення яких не залежать від волі Сторони, та негативний вплив яких на виконання зобов'язань за Договором та/або обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами неможливо було обачливо обмежити та/або попередити, 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, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, відключення електроенергії, пошкодження телекомунікаційних мереж, дія чи вплив дії шкідливих програм для електронно-обчислювальних машин, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту, розрахунків (платежів) 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, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

**6.3.** Сторона, що підпадає під дію форс-мажорних обставин та внаслідок цього була позбавлена можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за Договором, повинна негайно, але у будь-якому разі не пізніше трьох наступних робочих днів, повідомити іншу Сторону. Не інформування або несвоєчасне інформування про дію форс-мажорних обставин, а також відсутність або несвоєчасність їх належного документального підтвердження позбавляє відповідну Сторону права посилатися на їх дію.

**6.4.** Виникнення форс-мажорних обставин в момент порушення виконання Стороною своїх зобов'язань за Договором позбавляє Сторону права посилатися на ці обставини, як на підстави для звільнення від відповідальності за Договором за такі порушення.

**6.5.** Дія форс-мажорних обставин повинна бути підтверджена документами, виданими компетентними юридичними особами приватного або публічного права України, міжнародними організаціями або повноважними представниками третіх осіб, що спричинили виникнення форс-мажору, або документом, що надається торгово-промисловою палатою в Україні чи її регіональним осередком за місцезнаходженням Сторони, що посилається на їх дію. Таке документальне підтвердження повинне бути надане іншій Стороні не пізніше 7 (семи) робочих днів з

моменту початку дії (впливу) форс-мажорних обставин, якщо інший строк оформлення відповідного документу не визначено особою, що його здійснює.

**6.6.** Строки виконання зобов'язань Сторін за Договором подовжуються на строк дії форс-мажорних обставин. У разі тривалості форс-мажорних обставин понад 30 (тридцять) календарних днів, кожна із Сторін має право відмовитись від Договору у передбаченому ним порядку без відшкодування збитків та витрат іншій Стороні.

## **7. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

**7.1.** Цей Договір складений за повного розуміння Сторонами його умов у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

**7.2.** Після підписання Договору всі попередні переговори, листування, попередні угоди і протоколи намірів тощо, що стосуються правовідносин за Договором та передують за хронологією дати його підписання, втрачають юридичну силу, але можуть бути доказом намірів Сторін щодо укладання Договору та визначення його істотних умов.

**7.3.** Якщо дата підписання Договору, зокрема, з використанням кваліфікованих електронних підписів Сторін, відрізняється від зазначеної в преамбулі Договору дати складання, умови Договору застосовуються до відносин між Сторонами, які виникли до його укладення, з дати складання Договору, зазначеної в преамбулі Договору.

**7.4.** Визнання недійсним будь-якої частини Договору (пункту, положення, умови, розділу тощо) відповідно до рішення суду, що набрало законної сили, не призводить до недійсності інших частин Договору, а також Договору в цілому, а правовідносини Сторін, що було врегульовано такою визнаною недійсною частиною Договору, мають бути якнайшвидше протягом розумного строку врегульовані за додатковою угодою Сторін із поширенням на них до цього вимог чинного законодавства у відповідній та/або аналогічній сфері правовідносин.

**7.5.** Кожна з осіб, що підписала цей Договір від відповідної Сторони, цим надає іншій Стороні згоду на включення інформації про неї до бази персональних даних контрагентів відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надає свою добровільну згоду на обробку її персональних даних (у тому числі, але не виключно, будь-якої інформації щодо прізвища, власного імені, по-батькові, паспортних даних, реєстраційного номеру облікової картки платника податку, дати та місця народження, громадянства, адреси проживання, адреси реєстрації, номерів стаціонарного, мобільного телефонного зв'язку, адрес електронної пошти, акаунтів на будь-яких сайтах в мережі Інтернет, зокрема у соціальних мережах тощо) виключно з метою виконання Договору, додержання стандартів бухгалтерського обліку, податкового, господарського, цивільного, адміністративного законодавства, а також від імені відповідної Сторони забезпечує наявність згоди та самостійно несе будь-які ризики та відповідальність щодо отримання та обробки іншою Стороною персональних даних третіх осіб, співробітників чи представників відповідної Сторони, наданих з зазначеною вище метою протягом строку дії Договору.

**7.6.** Договір може бути достроково припинено Сторонами, у тому числі шляхом його розірвання або односторонньої відмови будь-якої із Сторін від Договору, в наступному порядку та на підставах:

**7.6.1.** Замовником в односторонньому повідомному порядку, із письмовим попередженням про це іншій Сторони, без оформлення письмової згоди Сторін, не

менш ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до бажаної дати припинення Договору;

**7.6.2.** за додатковою згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди про дострокове припинення (розірвання) Договору з дати, визначеної такою додатковою угодою Сторін;

**7.6.3.** будь-якою із Сторін в односторонньому порядку через дію форс-мажорних обставин згідно Договору, за умови письмового повідомлення іншої Сторони не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні до дати такого припинення.

**7.7.** Для підписання цього Договору, обміну повідомленнями та документами Сторони можуть використовувати сервіси для обміну/підпису електронних документів системи електронного документообігу "Вчасно", "М.Е.Doc", Paperless або інших аналогічних сервісів електронного документообігу.

**7.8.** Сторони домовились, що в рамках правовідносин за Договором електронне листування Сторін, зокрема повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли), направлені будь-якою із Сторін через визначені відповідно до Договору адреси електронної пошти (e-mail) відповідної Сторони, вважаються вчиненими в письмовій формі та визнаються нарівні з іншими документами на паперових носіях як належна правова підстава для виникнення, зміни та припинення правовідносин Сторін та доказ у спорах між Сторонами.

**7.8.1.** Зазначені вище повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли), що створюються та/або надсилаються в електронному вигляді через електронне листування Сторін, вважаються підписаними електронним підписом відповідної Сторони-відправника, ключем до якого є засоби автентифікації та отримання прав авторизованого доступу (логін, пароль тощо) до електронної пошти відповідної Сторони, що застосовується відповідно до правил, встановлених оператором (адміністратором) відповідної інформаційної системи сервісу електронної пошти, з використанням якої відповідною Стороною здійснюється створення та/або надання (відправлення) відповідного електронного повідомлення (відповіді) та кореспонденцій (документу чи файлу), за умови, що вони були надіслані з визначеної згідно Договору адреси електронної пошти Сторони-відправника або співробітника та/або представника відповідної Сторони-відправника на адресу електронної пошти Сторони-отримувача, що збігається із визначеною згідно Договору адресою електронної пошти відповідної Сторони-отримувача, її співробітника та/або представника.

**7.8.2.** Кожна із Сторін зобов'язується забезпечити конфіденційність інформації щодо засобів автентифікації та отримання прав авторизованого доступу (логін, пароль тощо) до власної електронної пошти відповідної Сторони, що визначена згідно Договору. Кожна із Сторін самостійно несе будь-які ризики та наслідки, що виникають внаслідок розкриття, поширення чи неправомірного використання зазначеної вище конфіденційної інформації, спричинені з вини (у т.ч. необережності) такої Сторони, її співробітників та/або представників, що мали доступ до такої інформації, крім випадків негайного (але у будь-якому разі не пізніше наступного робочого дня) письмового повідомлення про це іншій Стороні через електронне листування Сторін.

**7.8.3.** Всі дії та правочини, що були вчинені шляхом електронного листування Сторін зі створенням та/або наданням (відправленням) електронних повідомлень (відповідей), кореспонденції (документів чи файлів) з використанням електронної

пошти відповідної Сторони до моменту отримання іншою Стороною зазначеного в п.9.9.2. Договору повідомлення відповідної Сторони, вважаються такими, що були вчинені від імені, в інтересах та по волі такої відповідної Сторони за її згодою.

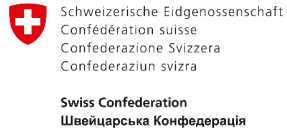
**7.8.4.** У випадку порушення передбаченої п. 7.2. Договору конфіденційності інформації, відповідна Сторона окрім зазначеного в п.7.2. Договору повідомлення має надати іншій Стороні відомості щодо нової адреси електронної пошти такої Сторони на заміну тої, що була передбачена Договором та щодо якої сталося зазначене порушення конфіденційності, а також вчинити всі належні дії щодо заміни або блокування стороннього несанкціонованого доступу.

**7.8.5.** Сторони досягли згоди, що будь-які повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли) та інформація у письмовій формі, що надаються будь-якою із Сторін іншій Стороні відповідно до цього Договору, зокрема вимоги, листи тощо, вважаються наданими належним чином, за умови, що їх розбірливі примірники чи копії надійшли Стороні-отримувачу у передбачений Договором строк через електронне листування Сторін, якщо інше не передбачено умовами Договору. При цьому за вимогою Сторони-отримувача та за її кошти викладені на паперовому носії оригінали чи дублікати таких повідомлень (відповідей) та кореспонденції (документів чи файлів) у письмовій формі, що були надані Стороні-отримувачу через електронне листування Сторін, мають бути передані нарочним або відправлені Стороні-отримувачу Стороною-відправником або поштовим відправленням із повідомленням про вручення та описом вкладення, або з використанням служби кур'єрської доставки, – не пізніше десяти робочих днів з моменту отримання зазначеної письмової вимоги від такої Сторони-отримувача.

**7.8.6.** Зазначені вище повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли) вважаються врученими:

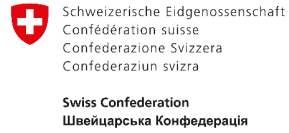
- у разі надсилання через електронне листування Сторін – в дату відправлення, за умови, що Сторона-відправник отримала відповідь або автоматичне повідомлення про доставку такого електронного відправлення, або якщо таке відправлене електронне відправлення чи додані до нього повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли) в електронному вигляді зафіксовані та доступні до ознайомлення в інтерактивному інтерфейсі відповідного поштового агента чи сервісу (служби) електронної пошти та електронних повідомлень, як надіслані на адресу електронної пошти Сторони-отримувача, що збігається із визначеною згідно Договору адресою електронної пошти відповідної Сторони-отримувача;

- у разі доставки нарочним, поштовим відправленням або з використанням служби кур'єрської доставки – в дату, вказану в підтвердженні про вручення, при цьому кожна із Сторін зобов'язується в момент вручення такій Стороні зазначених повідомлень (відповідей) та кореспонденції (документів чи файлів) надати відповідне письмове підтвердження або проставити відмітку на супроводжувальних таку доставку документах про її отримання із зазначенням дати отримання, а також посади, прізвища, ім'я та по-батькові особи, якій такі повідомлення (відповіді) та кореспонденцію (документи чи файли) було вручено, а Сторона, що відмовилась від цього, вважатиметься такою, що відмовилась від отримання відповідних повідомлень (відповідей) та кореспонденції (документів чи файлів) із покладенням на таку Сторону будь-яких наслідків такої відмови.



**7.9.** З усіх питань, що не врегульовані Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

## **8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН**



## Додаток 1 до Договору

### ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Номер та назва закупівлі: №ПЗ\_6 «Закупівля канцтоварів для навчальних заходів».

Замовник: Громадська організація "Центр розвитку ініціатив "ІнСорс"