

м. Кривий Ріг

«22» лютого 2018 року

Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради, що іменується в подальшому «**Замовник**», в особі директора Романовської Наталії Іллівни, яка діє на підставі Положення, затвердженого рішенням Криворізької міської ради від 30.08.2017 №1959 «Про Департамент адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради» з одного боку, та **фізична особа-підприємець Яцковська Яна Василівна**, що іменується в подальшому «**Виконавець**», яка діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію №22270010002005645 від 20.04.2004 року, з іншої сторони, разом – **Сторони**, уклали цей договір про наступне (далі - Договір):

1. ПРЕДМЕТ ТА СУМА ДОГОВОРУ

1.1. **Виконавець** зобов'язується за завданням **Замовника** виготовити бланки заяв, постанов, протоколів про адміністративні правопорушення (надалі – продукція) відповідно до затверджених оригінал-макетів, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Вартість продукції за цим Договором є договірною та складає **100 000,00 грн. (сто тисяч гривень 00 коп)**, без ПДВ, кількість та вартість продукції визначена в Калькуляції, що зазначена у додатку №1 до цього Договору.

1.3. Місце поставки товару: пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська область.

1.4. Строк виготовлення продукції погоджується Сторонами на кожне замовлення, але не пізніше 10 грудня 2018 року.

1.5. Якість Продукції, що виготовляється, повинна відповідати **затверженому Замовником** оригіналу-макету Продукції та вказаним у Калькуляції параметрам.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов'язки Виконавця:

2.1.1. Своєчасно та якісно виготовити продукцію, зазначену в п. 1.1. цього Договору.

2.1.2. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань, згідно з цим Договором, терміново повідомити про це **Замовника**.

2.1.3. Скласти та передати **Замовнику** акт про виготовлення продукції та рахунок-фактуру.

2.2. Права Виконавця:

2.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виготовлену продукцію.

2.2.2. У разі необхідності, за попереднім погодженням із **Замовником**, передавати право на виконання Договору про виготовлення продукції на іншу особу, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед **Замовником** за порушення Договору.

2.2.3. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням **Замовника**.

2.3. Обов'язки Замовника:

2.3.1. Надати всю необхідну інформацію, яка потрібна **Виконавцю** для належного виконання своїх зобов'язань по даному Договору.

2.3.2. Прийняти від **Виконавця** якісно виготовлену продукцію згідно з цим Договором.

2.3.3. Своєчасно та в повному обсязі провести оплату за виготовлену продукцію згідно наданого **Виконавцем** акта про виготовлення продукції та рахунку-фактури.

2.4. Права Замовника:

2.4.1. Отримати виготовлену продукцію, якість якої відповідає умовам Договору та вимогам, що зазвичай застосовуються до такої продукції.

2.4.2. Контролювати виготовлення продукції у строки, встановлені цим Договором.



2.4.3. Повертати *Виконавцю* без підписання неналежним чином оформлені платіжні документи.

3. УМОВИ РОЗРАХУНКІВ

3.1. Обов'язки *Виконавця* вважаються виконаними з моменту підписання Сторонами акту про виготовлення продукції.

3.2. Оплата за виготовлену продукцію здійснюється шляхом перерахування *Замовником* коштів на розрахунковий рахунок *Виконавця* після підписання акту про виготовлення продукції.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність визначену цим Договором та чинним законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

4.2. За порушення сторонами умов даного договору винна сторона сплачує штрафні санкції в розмірі двох облікових ставок НБУ, що діяла у період за який сплачується пеня від вартості невиконаних зобов'язань за кожен день прострочення виконання зобов'язання.

4.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє сторони від виконання обов'язків по даному договору.

4.4. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Жодна із Сторін не несе відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Вони доведуть, що таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини). Сторона, яка потрапила під дію форс-мажорних обставин і виявилася внаслідок цього нездатною виконувати зобов'язання даного Договору, зобов'язана негайно, не пізніше 3-х робочих днів з моменту їх виникнення, в письмовій і усній формах проінформувати про це іншу сторону.

5.2. Форс-мажорними обставинами визначаються такі обставини як пожежі, землетруси, війни, військові дії, страйки, блокади, епідемії, заборонні заходи міжнародних організацій, органів державної влади і управління.

5.3. У випадку виникнення форс-мажорних обставин термін виконання зобов'язань за даним Договором відкладається на час, протягом якого останні будуть діяти.

5.4. Фактом, що підтверджує наявність обставин непереборної сили є довідка, видана Торгово-промисловою палатою України.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Сторони мають докласти максимум зусиль з метою дружнього вирішення усіх незгод або розбіжностей, що виникли між ними у зв'язку з виконанням цього Договору.

6.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів та консультацій, він вирішується в судовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

7.1. Цей Договір складений у двох примірниках, що мають рівну юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін. Всі зміни і доповнення до цього Договору дійсні лише в тому випадку, якщо вони здійснені в письмовій формі, оформлені додатковою угодою і підписані уповноваженими представниками Сторін.

7.2. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються згідно з діючим законодавством.

7.3. Договір вступає в силу після підписання його обома Сторонами, скріплення його печатками Сторін і діє до «31» грудня 2018 року, а у частині виконання передбачених сторонами зобов'язань – до їх повного виконання.

7.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну.

8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

“ВИКОНАВЕЦЬ”

ФО – підприємець Яцковська Я.В.

Адреса: вул. Новопокровська, 12
м.Кривий Ріг, 50024
тел. (056) 40-40-500
Платіжні реквізити:
р/р 26001032358900
АТ Укрсиббанк, м.Київ
МФО 351005,
ОКПО 2804716927

“ЗАМОВНИК”

Департамент адміністративних послуг
виконкому Криворізької міської ради

50101, м.Кривий Ріг, пл.Молодіжна,1
ЄДРПОУ 41697046
р/р 35411059050881
МФО 805012
у ГУДКСУ у Дніпропетровській області
УДКСУ у м. Кривому Розі
Тел. (0564) 92-25-94
факс (0564) 74-17-00

ФО – підприємець

Я.В. Яцковська



Директор

І.І. Романовська



Додаток 1 до Договору
від «22» листопада 2018 року
№ 3

КАЛЬКУЛЯЦІЯ
виготовлення бланків: заяв, постанов, протоколів про адміністративні
правопорушення

Назва	Одиниця виміру	Кількість примірників	Ціна за одиницю (грн), без ПДВ	Загальна вартість (грн), без ПДВ
Папір 70 г/м ² офсетний друк	шт.	100000	0,57	57000,00
Різання	шт.	100000	0,43	43000,00
Вартість 1(одного) бланка (без ПДВ)	шт.	1	1,00	1,00
Загальна вартість бланків заяв, постанов, протоколів про адміністративні правопорушення (без ПДВ)	шт.	100000	1,00	100000,00

Загальна вартість бланків: заяв, постанов, протоколів про адміністративні правопорушення (без ПДВ) – сто тисяч грн.00 коп.

«ВИКОНАВЕЦЬ»

ФО – підприємець

«ЗАМОВНИК»

Департамент адміністративних послуг
виконкому Криворізької міської ради


Я.В. Яцковська



Н. І. Романовська
