

ДОГОВІР № 19-01/43-23 про надання послуг

м. Київ

« 19 » чудня 2023 р.

Український державний університет імені Михайла Драгоманова в особі проректора з науково-педагогічної роботи Драпушка Ростислава Григоровича, що діє на підставі Статуту, (надалі іменується «Виконавець») та Заклад дошкільної освіти «Казкова рибка» Боярської міської ради, в особі директора Оксани Приходько (надалі іменується «Замовник»), що діє на підставі Статуту, іменовані надалі – Сторони, уклали даний Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника надати освітню послугу для 2 (двох) слухачів курсів підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, шкіл-інтернатів, навчально-виховних комплексів, код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 80570000-0 Послуги з професійної підготовки у сфері підвищення кваліфікації, за програмою: «Підвищення кваліфікації працівників ЗДО» (обсяг 150 годин).

1.2. У переліку послуг Сторонами узгоджено умови надання послуг, технічні вимоги і якісні характеристики, їх ціну, програму, тривалість та інші необхідні умови.

1.3. Термін надання послуг: з «04» грудня 2023 р. по «15» грудня 2023 р.

1.4. Список працівників, що підлягають навчанню за цим Договором, Замовник надає Виконавцю не пізніше ніж за 1 (один) календарний день до початку навчання.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Якість послуг, що надаються за цим Договором, має відповідати вимогам чинних стандартів, відповідних дозволів, які встановлюють вимоги до такого виду послуг.

2.2. Якщо в ході виконання Договору виявиться, що їх якість не відповідає вимогам, вказаними в п. 2.1 Договору, Замовник має право відмовитися від послуг, повідомивши про це Виконавця листом на його електронну пошту.

2.3. Виконавець підтверджує, що має всі необхідні дозволи, ліцензії та іншу документацію та кваліфікований персонал для належного надання послуг.

3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

3.1. Надані послуги приймаються Замовником шляхом підписання Акта приймання-передачі наданих послуг.

3.2. Акт приймання-передачі наданих послуг складається Виконавцем у 2 (двох) оригінальних примірниках, які мають бути підписані Виконавцем та надані Замовнику не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати закінчення надання послуг.

3.3. Замовник зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з дати одержання від Виконавця Акта приймання-передачі наданих послуг, підписати його або направити Виконавцю письмову відмову від приймання послуг.

3.4. У випадку відмови Замовника від підписання Акта приймання-передачі наданих послуг, Сторони складають та підписують двосторонній акт з переліком недоліків наданих послуг та строків їх усунення або пропорційним зниженням вартості послуг та строком повернення коштів, що становлять різницю між сплаченою Замовником вартістю послуг та вартістю послуг з урахуванням її зниження.

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір оплати встановлюється за весь термін надання освітньої послуги і не може змінюватись у процесі навчання.

4.2. Загальна вартість освітньої послуги згідно розрахунку вартості становить

2 200 грн 00 коп без ПДВ

(дві тисячі двісті грн 00 коп без ПДВ)

4.3. Замовник отримує сертифікати про підвищення кваліфікації лише після повної оплати курсу та наказу про завершення навчання слухачів .

4.4. Оплата послуг за цим Договором здійснюється в безготівковому порядку шляхом перерахування Замовником грошових коштів на рахунок Виконавця протягом 10 банківських днів з дати підписання сторонами Акту приймання - передачі освітніх послуг.

4.5. Замовник сплачує вартість послуг протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання від Виконавця рахунку-фактури, що має реквізити, які надають можливість ідентифікувати господарську операцію та її учасників, зокрема: назву підприємства, від імені якого складено рахунок-фактуру; назву контрагента; зміст й обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції; особистий підпис або інші дані, що надають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь в оформленні рахунка-фактури.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник має право:

5.1.1. Вимагати від Виконавця належного надання послуг.

5.1.2. Контролювати хід надання послуг.

5.1.3. Повернути Виконавцю без виконання рахунок-фактуру, оформлений неналежним чином.

5.1.4. Самостійно або із залученням третіх осіб проводити перевірку діяльності Виконавця з питань охорони довкілля, соціальної відповідальності та охорони праці на її відповідність інформації, наданої Виконавцем на етапі укладення Договору.

У разі виявлення під час перевірки фактів недотримання Виконавцем чинного законодавства України або недостовірної інформації, виконавець узгоджує із Замовником заходи щодо виправлення цих невідповідностей, термін їх реалізації і гарантує їх виконання у визначені терміни та в повному обсязі.

5.2. Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Своєчасно вносити оплату за отриману освітню послугу у розмірах та у терміни, що встановлені цим Договором.

5.2.2. Виконувати вимоги законодавства України та Статуту Виконавця з організації надання освітніх послуг.

5.2.3. Здійснити оплату послуг відповідно до умов цього Договору.

5.2.4. При необхідності сприяти Виконавцю у наданні послуг.

5.2.5. Приймати надані послуги відповідно до умов цього Договору і, у разі виявлення допущених відхилень від умов Договору або інших недоліків наданих послуг, негайно заявити про них Виконавцю.

5.3. Виконавець має право:

5.3.1. Вимагати від Замовника належного виконання своїх зобов'язань за Договором.

5.3.2. Вимагати від Замовника забезпечення явки його працівників.

5.4. Виконавець зобов'язаний:

5.4.1. Безкоштовно надавати Замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання освітньої послуги.

5.4.2. Забезпечувати якісну організацію освітнього процесу, створювати відповідні умови для виконання у повному обсязі навчальних планів та програм, затверджених та погоджених в установленому порядку.

5.4.3. Після закінчення повного курсу навчання за відповідними навчальними планами і програмами видати Замовнику документ встановленого зразка – сертифікат про підвищення кваліфікації.

5.4.4. Якісно, своєчасно та у повному обсязі надавати Замовнику послуги, передбачені цим Договором.

- 5.4.5. Надавати Замовнику інформацію про правила та вимоги щодо змісту та обсягу послуг, що надаються, передбачених цим Договором.
- 5.4.6. Повідомляти Замовника про всі обставини, які можуть негативно впливати на якість послуг.
- 5.4.7. Забезпечити своєчасне оформлення та передачу Замовнику в установленому порядку документів, необхідних для виконання цього Договору.
- 5.4.8. В результаті надання послуг, Виконавець зобов'язаний надати працівникам Замовника відповідні документи (посвідчення, сертифікат, свідоцтво тощо), що підтверджують належну теоретичну і практичну підготовку працівників Замовника за напрямком та можливістю реалізовувати ними відповідний функціонал.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

- 6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 6.2. За порушення Виконавцем умов цього Договору щодо якості послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків від загальної суми Договору.
- 6.3. Замовник звільняється від відповідальності за порушення строку оплати послуг, яке сталося внаслідок неналежного оформлення Виконавцем документів. У цьому випадку Виконавець зобов'язаний розпочати надання послуг у термін, передбачений Договором, незалежно від отримання оплати їх вартості Замовником.
- 6.4. У випадку порушення Виконавцем терміну початку надання послуг, у зв'язку з чим необхідність їх отримання втратила для Замовника первинну актуальність, останній має право відмовитись від Договору, повідомивши про це Виконавця листом на його електронну пошту.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 7.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей за цим Договором Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
- 7.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно з чинним законодавством України і умовами цього Договору.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- 8.1. Обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.
- 8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), повинна не пізніше, ніж протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентним органом. Строк для надання відповідних документів – протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту виникнення обставин непереборної сили.

8.4. У випадку невиконання вимог пунктів 8.2, 8.3 Договору Сторона, що їх не виконала, позбавляється права посилається на обставину непереборної сили (форс-мажорну обставину), як на таку, що виключає її відповідальність.

8.5. Якщо обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини) тривають більше 1 (одного) місяця, будь-яка зі Сторін має право відмовитися від подальшого виконання Договору за умови попереднього письмового повідомлення іншої Сторони не пізніше ніж за 10 (десять) днів до дати припинення Договору.

8.6. У разі здійснення Замовником попередньої оплати, до дати розірвання цього Договору, Виконавець протягом 3-х (трьох) календарних днів з дати отримання від Замовника відповідної вимоги, повертає Замовнику сплачені ним кошти в сумі, що складає різницю між сумою сплаченою Замовником Виконавцю за цим Договором і вартістю фактично прийнятих Замовником послуг.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

9.1. Зміни, які виникають протягом дії Договору, мають бути погоджені між Сторонами, та оформлені згідно з чинним законодавством України.

9.2. У разі необхідності дострокового розірвання Договору зацікавлена Сторона повинна повідомити про це іншу Сторону не пізніше ніж за 10 календарних днів.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набирає чинності з дня його підписання та діє до «31» грудня 2023 року.

10.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє сторони від повного виконання своїх зобов'язань, які мали місце під час дії цього Договору.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною до Договору є:

- Розрахунок вартості послуг (додаток №1 до Договору № 19-01/43-23);
- Перелік осіб, які направлені на курси підвищення кваліфікації (додаток №2 до Договору № 19-01/43-23)

12. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Замовник

Заклад дошкільної освіти «Казкова
рибка» Боярської міської ради

08145, Київська обл.,
с. Забір'я, вул. Гончаренка, б.12
Код ЄДРПОУ 36577674
р/р UA08 820172 0344210003000091050
Банк ДКСУ в м. Києві
МФО 820172

Директор



Оксана ПРИХОДЬКО

Виконавець

Український державний університет
імені Михайла Драгоманова

01030, м. Київ, вул. Пирогова, 9
Рахунок отримувача:
UA988201720313201001201060987
Назва установи банку: ДКСУ
Код отримувача: 44807628

Проректор з науково-педагогічної роботи



Ростислав ДРАПУШКО