

ДОГОВІР № 11
про надання поліграфічних послуг

м. Київ

« 28 » жовтня 2024 року

Дослідницька служба Верховної Ради України, надалі - Замовник, в особі Керівника Ваолевської Лесі Анатоліївни, яка діє на підставі Положення про Дослідницьку службу Верховної Ради України, затвердженого розпорядженням Голови Верховної Ради України від 11.08.2022 № 438, з однієї сторони, та

Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, надалі - Виконавець, в особі начальника Управління Ляховича Ярослава Івановича, який діє на підставі Положення про Управління, затвердженого розпорядженням Управління справами Апарату Верховної Ради України від 08.01.2024 №02, з другої сторони, надалі разом Сторони, а кожна окремо - Сторона, уклали цей договір про наступне (далі - Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати поліграфічні послуги, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги (далі - Послуги).

Код згідно ДК 021:2015 - 79810000-5 Друкарські послуги

1.2. Перелік Послуг, кількість та вартість зазначаються у Розрахунку вартості поліграфічних послуг (далі – Розрахунок) (Додаток №1).

1.3. Надання Послуг відбувається згідно наданого Замовником письмового замовлення (далі - замовлення) та затвердженого Сторонами Розрахунку.

1.4. Місце надання Послуг: м. Київ, вул. Банкова, 11.

1.5. Якість наданих Послуг повинна відповідати вимогам, наведеним у розділі 4 цього Договору.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Орієнтовна ціна цього Договору становить **19 840,14 грн (дев'ятнадцять тисяч вісімсот сорок гривень 14 копійок)**, у тому числі ПДВ 20 % - **3 306,69 грн**.

2.2. Ціна Договору складається з вартості Послуг, на підставі Розрахунку вартості поліграфічних послуг, згідно письмового замовлення Замовника.

2.3. Остаточна ціна Договору формується на підставі Актів здачі-приймання наданих послуг наданих протягом терміну дії Договору.

2.4. Ціна Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

3.1. Розрахунки за надані Послуги здійснюються Замовником протягом 10 (десяти) робочих днів з дня підписання Сторонами Актів здачі-приймання наданих послуг, а у разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів, з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на свій реєстраційний рахунок.

3.2. Акт здачі-приймання наданих послуг є підставою для остаточних розрахунків між Замовником та Виконавцем.

3.3. Оплата наданих послуг здійснюється в безготівковій формі в національній валюті з Державного бюджету, шляхом перерахунку на розрахунковий рахунок Виконавця.

4. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

4.1. Виконавець повинен надати Послуги належної якості, яка обумовлюється замовленням та стандартами поліграфічного виробництва.

5. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Замовник надає Виконавцю письмове замовлення де зазначає перелік Послуг та їх кількість (замовлення передається у будь-який спосіб).

5.2. Виконавець на підставі замовлення розробляє Розрахунок вартості поліграфічних послуг та погоджує його з Замовником, після цього виконує замовлення, яке передається уповноваженому представнику Замовника на підставі довіреності.

5.3. Здача-приймання наданих Послуг оформляється Актами здачі-приймання наданих послуг.

5.4. Виконавець готує Акт здачі-приймання наданих послуг і передає його Замовнику, який перевіряє реальність Акту і підписує його протягом 3 (трьох) днів.

5.5. В разі мотивованої відмови Замовника прийняти надані Послуги Сторонами складається Акт з переліком претензій Замовника.

5.6. Виконавець усуває недоліки протягом 14 (чотирнадцяти) днів після підписання Акта з переліком претензій, а в разі неможливості їх усунення зобов'язаний замінити на продукцію належної якості.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за Послуги згідно з Актом здачі-приймання наданих послуг;

6.1.2. Передати Виконавцю необхідні матеріали згідно з вимогами Виконавця;

6.1.3. Приймати надані Послуги згідно з Актом здачі-приймання наданих послуг;

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 10 (десяти) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. Контролювати якість Послуг та строки, встановлені цим Договором;

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг протягом 14 (чотирнадцяти) робочих днів з дня отримання замовлення;

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 4 цього Договору.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

6.4.2. На оплату пені в разі порушення строків оплати передбачених п.3.1. цього Договору.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. За порушення строків при наданні Послуг, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % від вартості ненаданих Послуг за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7% вказаної вартості.

7.3. За порушення строків оплати за надані Послуги Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми заборгованості за кожний день прострочення.

7.4. Сплата пені не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за цим Договором у повному обсязі.

7.5. Відповідальність за дотримання правил техніки безпеки та пожежної безпеки при наданні послуг згідно цього Договору покладається на Виконавця. Якщо внаслідок порушення вимог безпеки при наданні послуг за цим Договором станеться нещасний випадок, Замовник не несе відповідальності перед потерпілими та третіми особами.

7.6. Відповідальний за виконання умов Договору від Замовника: Гладкова Д. В.

Відповідальний за виконання умов Договору від Виконавця: Гиренко І. В.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. 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, таких як аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія тощо (далі - форс-мажорні обставини).

8.2. У випадку настання форс-мажорних обставин строк виконання зобов'язань Сторонами за даним Договором продовжується відповідно до часу, протягом якого діють такі обставини.

8.3. Якщо форс-мажорні обставини триватимуть протягом шестидесятиденного терміну, даний Договір може бути розірвано в односторонньому порядку Замовником шляхом направлення письмового повідомлення про це другій Стороні на офіційну електронну пошту Сторони. Дата, зазначена в такому повідомленні, вважатиметься датою розірвання цього Договору.

8.4. Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов'язань за даним Договором, повинна негайно письмово сповістити другу Сторону про початок і припинення форс-мажорних обставин.

8.5. Наявність і тривалість форс-мажорних обставин підтверджується листом Торгово-промислової палати України.

8.6. Наявність форс-мажорних обставин не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Договором після закінчення дії цих форс-мажорних обставин.

8.7. Форс-мажорними обставинами можуть рахуватися надзвичайні, невідворотні та об'єктивні обставини, в т.ч. військова агресія російської федерації проти України, що стала підставою введення Воєнного стану і підтверджена листом Торгово-промислової палати від 28.02.2022 №2024/02.0-7.1, за умови надання відповідних підтверджуючих документів причинно-наслідкового зв'язку між обставиною форс-мажору та неможливістю виконання зобов'язання за даним Договором.

8.8. У разі неможливості виконання або неможливості належного виконання Сторонами будь-якого з положень цього Договору, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком обставин, визначених пунктом 8.7 цього Договору, Сторона, яка не в змозі виконувати будь-яке із положень цього Договору, письмово повідомляє про це другу Сторону.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, всі спори, розбіжності або вимоги, які виникають з даного Договору або у зв'язку з ним, в тому числі такі, що стосуються його виконання, порушення, припинення або визнання недійсним, підлягають вирішенню в Господарському суді.

9.3. У випадках, не передбачених цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2024 року, а в частині оплати до повного виконання Сторонами узятих на себе зобов'язань.

10.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

10.3. Дострокове двостороннє розірвання Договору допускається за згодою Сторін.

10.4. В односторонньому порядку Договір може бути розірвано відповідно до чинного законодавства України, чинного на момент розірвання Договору.

10.5. У випадку розірвання даного Договору Сторони здійснюють повний взаєморозрахунок.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких коштів або цінностей, прямо чи опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати будь-які неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.

11.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, працівники або посередники не здійснюють дій, що кваліфікуються застосованим з метою цього Договору законодавством як давання/отримання хабара (неправомірної вигоди), комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.3. 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 послуг (робіт) та іншими, не перерахованими у цьому пункті способами, що ставлять працівника в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

11.4. У разі виявлення однією зі Сторін дій, перелічених вищенаведеними пунктами, винна Сторона за кожен такий випадок, підтверджений беззаперечними доказами, зобов'язана сплатити іншій штраф у розмірі 1% від суми Договору, а також це є підставою для односторонньої відмови від Договору. Сплата штрафу не звільняє винну Сторону від компенсації завданих збитків.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Цей Договір укладено в 2-х (двох) примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

12.2. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору дійсні лише в тому випадку, якщо вони виконані у письмовій формі та підписані уповноваженими представниками Сторін. Про зміну істотних умов Договору Сторони укладають додаткову угоду, яка є невід'ємною частиною Договору.

12.3. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

12.4. Сторона несе повну відповідальність за правильність указаних нею в Договорі реквізитів та зобов'язується повідомляти в письмовій формі іншу Сторону про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів у 10 (десяти) - денний строк, а в разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.5. Виконавець - звільнений від оподаткування на прибуток. Замовник – неприбуткова бюджетна організація.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Додаток №1 до Договору - Розрахунок вартості поліграфічних послуг.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

**Дослідницька служба
Верховної Ради України**

04053, м. Київ, пров. Несторівський, 4
Код ЄДРПОУ 22907278
ПІН № 229072726102
Свідоцтво платника ПДВ № 37397875,
неприбуткова організація (ознака неприбутковості 0031 - бюджетні установи)
IBAN: UA248201720343190002000002310
IBAN: UA408201720343181002200002310
тел.: (044) 235-96-01
E-mail: rsyu@rada.gov.ua

**Управління адміністративними
будинками Управління справами
Апарату Верховної Ради України**
01009, м. Київ, вул. Банкова, 6-8
Код ЄДРПОУ 26252302
IBAN UA868201720313241001201002264
в Держказначейська служба України,
м. Києва
КЕКД 25010100

Керівник



Ваолевська Л. А.

Начальник Управління



Ляхович Я. І.

Додаток № 1
до Договору № 11
від "28" листопада 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління
адміністративними будинками
Управління справами Апарату
Верховної Ради України

МП



Лихович Я.І.

ПОГОДЖУЮ

Керівник Дослідницької служби
Верховної Ради України

МП



Ваолевська Л.А.

РОЗРАХУНОК

вартості поліграфічних послуг

Вартість послуг (без урахування матеріалів) згідно прейскуранту цін для надання послуг, затвердженого розпорядженням по Управлінню адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України № 15-7/03-87 від 09.09.2022 р. та введеного в дію цим же розпорядженням з 12.09.2022 р., становить:

№ п/п	Найменування послуг	К-ть (шт.)	Вартість послуг з ПДВ (за 1 шт., грн)	Загальна вартість послуг з ПДВ (грн)
1	Переплетення архівних справ	192	87,60	16 819,20
Разом :		192		16 819,20

Вартість матеріалів з урахуванням ПДВ:

Папки-справи – 194 шт. x 15,51 грн = 3 008,94 грн

Нитки 240 ЛХ – 0,25 шт. x 48,00 грн = 12,00 грн

Разом: 3 020,94 грн

№ п/п	Найменування послуг	К-ть (шт.)	Вартість послуг з ПДВ (грн)	Вартість матеріалів з ПДВ (грн)	Загальна вартість з ПДВ (грн)
1	Переплетення архівних справ	192	16 819,20	3 020,94	19 840,14
Разом :		192	16 819,20	3 020,94	19 840,14

Загальна вартість поліграфічних послуг становить: 19 840,14 грн. (дев'ятнадцять тисяч вісімсот сорок гривень 14 копійок), у тому числі ПДВ 20 % - 3 306,69 грн.

Начальник відділу забезпечення
поліграфічною продукцією:

Провідний бухгалтер

Гиренко І. В.

Яковенко Л. М.