

Приморська районна адміністрація Одеської міської ради в особі голови районної адміністрації Корольова Марата Валентиновича, що діє на підставі Положення "Про Приморську районну адміністрацію Одеської міської ради", затвердженого рішенням Одеської міської ради від 26.04.2017 р. № 1934-VI (надалі іменується "Замовник"), з одного боку, та фізична особа — підприємець, Тарасова Наталія Андріївна, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності — фізичної особи N25560000000004441 від 26.11.2004р., ідентифікаційний номер — 2774714449, (надалі іменується „Виконавець”), з іншого боку, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. "Замовник" доручає, а "Виконавець" приймає на себе зобов'язання якісно та своєчасно виконувати роботу по підшивці документів, у кількості 200 справ, що надаються «Замовником». Виконавець надає „Замовнику” рахунок та акт прийому-передачі виконаних робіт згідно з яким „Замовник” оплачує роботу „Виконавця”.

1.2. „Виконавець” виконує роботу на свій ризик, самостійно забезпечує себе приладами, технічним оснащенням, самостійно організовує процес роботи.

2. РОЗМІР ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ

2.1. Загальна сума Договору відповідно до затвердженого фінансування за кодом економічної класифікації 2240 складає 7000,00 (сім тисяч) грн. 00 коп. без ПДВ.

2.2. Оплата виконаних робіт проводиться в національній валюті України — гривні.

2.3. Оплата виконаної роботи здійснюється згідно наданих «Виконавцем» рахунків, в яких вказується об'єм виконаних робіт та акту прийому-передачі виконаних робіт.

2.4. „Замовник” сплачує « Виконавцеві» суму виходячи з розрахунку 35 гривень за одну книгу, без ПДВ.

2.5. Код за ДК 021:2015 — 79970000 — 4 «Видавничі послуги».

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. «Виконавець» зобов'язується:

3.1.1. Якісно та своєчасно переплести документи, що надані йому «Замовником».

3.1.2. Своєчасно надавати «Замовнику» рахунок та акт прийому-передачі виконаних робіт.

3.2. «Виконавець» має право:

3.2.1. Отримати документи всіх структурних підрозділів, що підлягають переплету.

3.2.2. Вимагати своєчасну оплату за виконану роботу.

3.3. «Замовник» зобов'язується:

3.3.1. Надати в розпорядження «Виконавця» документи всіх структурних підрозділів, що підлягають переплету.

3.3.2. Надати відповідне приміщення, придатне для виконання передбачених цим Договором робіт.

3.3.3. Надавати для переплетення документи, які переплітаються в книги, що складаються до 250 аркушів.

3.3.4. Оплатити рахунок та акт прийому-передачі виконаних робіт протягом 5 (п'яти) робочих днів від дня їх підписання Сторонами.

3.4. «Замовник» має право:

3.4.1. Вимагати від «Виконавця» якісне та своєчасне виконання роботи, що є предметом цього Договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У випадку невиконання або неналежного виконання Сторонами своїх зобов'язань, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору, винна сторона відшкодовує іншій стороні збитки.

4.2. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини, а також, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

4.3. Жодна із сторін не буде відповідати за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, обумовлене обставинами, що виникли мимо волі і бажання

сторін і які не можна передбачити або уникнути, включаючи оголошену або фактичну війну, громадські хвилювання, епідемії, блокаду, землетруси, повені, пожежі й інші стихійні лиха.

4.4. У разі несвоєчасного надання послуг "Виконавець" повинен сплатити "Замовнику" штраф у розмірі 1 (один) відсоток від вартості несвоєчасно наданих послуг за кожен день прострочення, включаючи день фактично виконання зобов'язань за договором.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується Господарським судом Одеської області, в порядку встановленому чинним законодавством України.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і його скріплення печатками Сторін.

6.2. Строк дії цього Договору закінчується 31 грудня 2023 року, а в частині оплати до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

6.3. Закінчення строку цього договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

6.4. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.5. Цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору, якщо інше не передбачено цим Договором або чинним законодавством України.

6.6. Договір може бути розірваний в односторонньому порядку в разі систематичного невиконання Сторонами своїх зобов'язань.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. У випадку настання форс-мажорних обставин, що перешкодили одній із сторін виконати свої зобов'язання до Договору, сторона, що посиляється на настання таких обставин, повинна повідомити інші сторони Договору і надати доказів даного факту.

7.2. У випадку змін юридичних адрес, номеру розрахункового рахунку, місцезнаходження, інших реквізитів сторони зобов'язані у десятиденний термін повідомити один одного про зміни, що сталися.

7.3. Договір складено у двох екземплярах (по одному для кожної із сторін), що мають однакову юридичну силу.

7. РЕКВІЗИТИ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

«ЗАМОВНИК»

Приморська районна адміністрація
Одеської міської ради
65039, м. Одеса, в л. Канатна, 134,
UA588201720344290015000035011
Державна казначейська служба
України, м.Київ

МФО 820172,
Код ЄДРПОУ 26303264,
705-75-10, 705-75-11

Голова
районної адміністрації

Марат КОРОЛЬОВ

«ВИКОНАВЕЦЬ»

ФОП Тарасова Наталія Андріївна
Адреса: м. Одеса,
вул. Гайдара, 26, кв. 80

АТ «Універсал Банк»
UA953220010000026004310028773

МФО 322001
Код ЄДРПОУ 2774714449

Г 067-474-06-58

ФОП
ТАРАСОВА
НАТАЛІЯ
АНДРІЇВНА

Наталія ТАРАСОВ