

ДОГОВІР № 1907-19
про надання послуг

м. Черкаси

« 01 » 08 2019 р.

Департамент соціальної політики Черкаської міської ради, що надалі іменується ЗАМОВНИК, що має статус неприбуткової установи, в особі директора департаменту Гудзенка Олега Івановича, який діє на підставі Положення про департамент, з одного боку, та

Фізична особа - підприємець Кононенко Катерина Володимирівна, що надалі іменується ВИКОНАВЕЦЬ, що діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Серія АД № 347000 від 08.04.2015, з іншого боку, кожний окремо надалі також іменуються як «СТОРОНА», а разом як «СТОРОНИ», уклали цей Договір про нижчезазначене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе обов'язки з надання кур'єрських послуг по доставці відправлень адресатам, вказаним ЗАМОВНИКОМ в реєстрі, власними силами (надалі за текстом – Послуга) в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти такі послуги та оплатити їх.

1.2. Під «Послугами» Сторони розуміють кур'єрська доставка відправлень (повідомлень про субсидію) отримувачам шляхом вкладання їх в абонентську поштову скриньку та/або спеціально виділені місця для кореспонденції у багатоповерхових домах та приватному секторі на території надання послуг.

1.3. Під «відправленням» Сторони розуміють відправлення вагою до 20 г.

1.4. Територія надання послуг: м. Черкаси, за виключенням с. Оршанець, Підгосп 1, Підгосп 2, вул. Полтавська, вул. Тітова, вул. Сурікова, вул. Попівка, вул. 1-ша Приміська, вул. 2-га Приміська.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Для доставки відправлень до абонентських поштових скриньок та/або у спеціально виділені місця для кореспонденції, ЗАМОВНИК передає ВИКОНАВЦЮ відправлення згідно із Реєстром (Додаток №1). Реєстри в електронному вигляді передаються на електронну адресу відповідальної особи ВИКОНАВЦЯ.

2.2. Доставка ВИКОНАВЦЕМ відправлень здійснюється шляхом вкладання їх в абонентську поштову скриньку та/або у спеціально виділені місця для кореспонденції клієнтам протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання в доставку відправлень. Строк доставки обчислюється з наступного дня після дня видачі в доставку відправлень.

2.3. До 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за звітним по факту виконання доставки отриманих відправлень ВИКОНАВЕЦЬ подає ЗАМОВНИКУ Акт виконаних робіт (наданих послуг). У разі відсутності зауважень щодо наданих послуг ЗАМОВНИК підписує Акт виконаних робіт (наданих послуг) та повертає його ВИКОНАВЦЮ не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання. У грудні акт виконаних робіт (наданих послуг) надається не пізніше 20 грудня.

2.4. У випадку мотивованої відмови ЗАМОВНИКА від підписання Акту, він протягом 5 (п'яти) робочих днів письмово повідомляє ВИКОНАВЦЯ про виявлені недоліки та строки їх усунення.

2.5. По закінченню 3-х денного строку з дня отримання відправлень Виконавець зобов'язаний повернути ЗАМОВНИКУ недоставлені в абонентську поштову скриньку та/або спеціально виділені місця для кореспонденції відправлення із вказівками причин не доставки.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. ЗАМОВНИК має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за наданням послуг ВИКОНАВЦЕМ у повному обсязі та дотриманням встановлених термінів їх надання.

3.1.2. Вимагати надання послуг належної якості.

3.1.3. Підписувати Акт виконаних робіт (наданих послуг).

3.2. ЗАМОВНИК зобов'язується:

3.2.1. Упаковувати відправлення у пакки в порядку: населений пункт, вулиця, номер будинку, номер квартири.

3.2.2. Забезпечувати якісне пакування готових відправлень для запобігання їх пошкодження під час транспортування.

3.2.3. Забезпечувати видачу відправлень та іншої кореспонденції із Реєстром, зразок якого міститься у Додатку № 1 до цього Договору.

3.2.4. Вчасно і в повному обсязі оплачувати вартість послуг ВИКОНАВЦЯ згідно з умовами, викладеними у розділі 4 цього Договору.

3.2.6. Повертати ВИКОНАВЦЮ один примірник Акта виконаних робіт(наданих послуг)після її підписання не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання його від ВИКОНАВЦЯ.

3.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право:

3.3.1. Отримувати від ЗАМОВНИКА інформацію, необхідну для виконання умов цього Договору.

3.3.2. Отримувати плату за надані Послуги.

3.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується:

3.4.1. Прийняти відправлення за реєстрами.

3.4.2. Забезпечити доставку відправлень в строки, вказані в п.2.2. Договору. Перебіг строку починається наступного дня після дня отримання відправлень від ЗАМОВНИКА.

3.4.3. Забезпечити зберігання конфіденційної інформації, що стала відома в процесі виконання зобов'язань за цим Договором та вживати усіх заходів щодо унеможливлення її витоку.

3.4.4. У випадку зміни тарифів на Послугу ВИКОНАВЕЦЬ повинен повідомити ЗАМОВНИКА письмом за 30 (тридцять) календарних днів до такої зміни.

4.ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором складає 40 000,00 грн. (сорок тисяч гривень 00 коп.) визначається залежно від їх обсягу, виходячи з ціни однієї послуги на доставку 2,00 грн. (дві гривні 00 коп.).

4.2.Цінова політика може переглядатись СТОРОНАМИ. Всі зміни та доповнення погоджують СТОРОНАМИ та фіксуються у відповідних Додаткових угодах, які в подальшому будуть невід'ємними частинами цього Договору.

4.3. Розрахунки за цим Договором проводяться в національній валюті України щомісячно.

4.4.ЗАМОВНИК, за умови наявності коштів на рахунку, здійснює оплату за надані Послуги у термін 1 (десяти) банківських днів після підписання Акту шляхом перерахування коштів на поточний рахунок ВИКОНАВЦЯ.

4.5. У разі прийняття державними органами законодавчих актів, що впливають на формування договірної ціни, а також впливу інфляції на ціну, зміни цін на послуги узгоджуються СТОРОНАМИ шляхом підписання Додаткових угод до Договору. СТОРОНИ можуть вносити зміни щодо цін на послуги не частіше, ніж один раз на квартал, крім випадків коли такі зміни відбуваються у зв'язку з прийняттям відповідними державними органами законодавчих актів, що впливають на її формування.

5.ПОРЯДОК ПЕРЕДАВАННЯ-ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

5.1. Факт здавання ВИКОНАВЦЕМ та приймання ЗАМОВНИКОМ наданих Послуг засвідчується підписаним між Сторонами Актом виконаних робіт (наданих послуг), який складається у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.

5.2.ЗАМОВНИК протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від ВИКОНАВЦЯ Акту виконаних робіт (наданих послуг) зобов'язаний надіслати ВИКОНАВЦЮ підписаний та завірений печаткою Акт виконаних робіт (наданих послуг) або мотивовану відмову від його підписання.

5.3. Після усунення недоліків, зазначених у мотивованій відмові від підписання Акту, ЗАМОВНИК підписує Акт виконаних робіт (наданих послуг)

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У випадку порушення зобов'язань, визначених у цьому Договорі, СТОРОНИ несуть відповідальність, передбачену Договором та/або чинним законодавством України. Порушеннями є невиконання зобов'язань або виконання зобов'язань з недотриманням умов, визначених у Договорі

6.2. Строк доставки кур'єрських відправлень складає три дні. У разі якщо строк доставки перевищує трьохденний термін, ВИКОНАВЕЦЬ за вимогою ЗАМОВНИКА сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості ненаданих (неналежно наданих) послуг, за кожний день прострочення.

6.3.ВИКОНАВЕЦЬ не несе відповідальність за зміст та достовірність інформації, що містяться в кур'єрських відправленнях, що надаються ЗАМОВНИКОМ.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1.Кожна зі СТОРІН повинна забезпечувати конфіденційність умов Договору та отриманої при виконанні Договору інформації і вживати необхідні заходи по її нерозголошенню. Крім випадків, передбачених законодавством України, СТОРОНА впродовж строку дії Договору, а також протягом 5 років після закінчення строку дії Договору, вправі передавати третім особам, опубліковувати або іншим чином розголошувати вказану інформацію тільки після письмового погодження іншої СТОРОНИ.

Інформація, отримана СТОРОНАМИ, не буде вважатися Конфіденційною інформацією, якщо протилежна СТОРОНА зможе документально підтвердити будь-що з наведеного:

- інформація була суспільно доступною на дату її розкриття;
- інформація стала суспільно доступною після її розкриття, якщо тільки це не є наслідком несанкціонованого розкриття з боку однієї із СТОРІН;
- необмежене розкриття інформації будь-якій третій особі, попередньо письмово погоджене СТОРОНОЮ;
- інформація була відома СТОРОНІ до її отримання;
- інформація самостійно розроблена працівниками СТОРОНИ, які не мали будь-якого доступу до конфіденційної інформації, та без порушення цього Договору.

Невиконання зобов'язань щодо збереження конфіденційності отриманої за Договором інформації та невжиття заходів щодо унеможливлення її витоку, є підставою для відшкодування винною СТОРОНОЮ у повному обсязі збитків, завданих постраждалій СТОРОНІ.

7.2. Передача вказаної інформації юридичним або фізичним особам, які не причетні до цього Договору, її опублікування або розголошення іншими шляхами і засобами можуть здійснюватися тільки за письмовою згодою СТОРІН, незалежно від причин припинення дії цього Договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. СТОРОНИ звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання договірних зобов'язань, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили. Під обставинами непереборної сили слід розуміти обставини, які не залежать від волі СТОРІН. До таких обставин відносяться: війна, військові дії, блокада, диверсії, стихійні лиха, громадські заворушення, снігові замети, температура повітря вище 35С, або нижче – 15С, заливи, град, акти та дії державних органів та будь-які інші дії, що знаходяться за межами компетенції СТОРІН. Дія форс-мажорних обставин має бути підтверджена довідкою компетентного органу.

8.2. СТОРОНА, яка в зв'язку з настанням форс-мажорних обставин, не має можливості виконувати свої обов'язки за Договором, зобов'язана повідомити іншу СТОРОНУ про початок чи закінчення дії таких обставин протягом трьох днів.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЙОГО ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання та діє до 31.12.2019 року.

9.2. ЗАМОВНИК має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору у разі допущення ВИКОНАВЦЕМ порушення своїх зобов'язань за Договором, які призвели до фінансових втрат ЗАМОВНИКА (що підтверджено документально), попередивши про це ВИКОНАВЦЯ за 30 календарних днів до очікуваної дати припинення Договору. Відмова ЗАМОВНИКА від Договору не позбавляє ВИКОНАВЦЯ права на отримання плати за фактично надані ним послуги у порядку, передбаченому договором після підписання Акта виконаних робіт (наданих послуг).

9.3. ВИКОНАВЕЦЬ має право в односторонньому порядку відмовитися від Договору у разі допущення ЗАМОВНИКОМ порушення своїх зобов'язань за Договором, які призвели до фінансових втрат ВИКОНАВЦЯ (що підтверджено документально), попередивши про це ЗАМОВНИКА за 15 календарних днів до очікуваної дати припинення Договору.

9.4. Перегляд умов Договору здійснюється у порядку, передбаченому законом, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною цього Договору.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Цей Договір складений в письмовій формі українською мовою у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі СТОРІН.

10.2. Листування, пов'язане з виконанням, зміною чи розірванням цього Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами чи кур'єрським зв'язком за підписом уповноважених представників СТОРІН.

10.3. Для оперативного вирішення всіх питань, які можуть виникнути в процесі виконання цього Договору, СТОРОНИ призначають компетентних представників:

від ЗАМОВНИКА – Черненко Світлана Миколаївна

контактний телефон:: (0472) 37-34-11, 36-05-69

e-mail: dsocpol@ukr.net

від ВИКОНАВЦЯ – Кононенко Владислав Володимирович,

контактний телефон/факс: 067 4871016

e-mail: konon.ck@gmail.com

10.4. Якщо в процесі виконання цього Договору одна зі СТОРІН змінить свою назву, місце розташування, розрахункові реквізити або зазнає реорганізації, інша СТОРОНА повинна бути повідомлена про це протягом 5 робочих днів письмово.

10.5. Всі спори, пов'язані з виконанням, зміною або припиненням дії цього Договору, вирішуються

шляхом переговорів. При недосягненні згоди спори підлягають вирішенню в господарському суді у встановленому чинним законодавством порядку.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Департамент соціальної політики
Черкаської міської ради
18005, м. Черкаси, бул. Шевченка, 307,

р/р 35414067079620
в ГУ ДКСУ в Черкаській області
МФО 854018, код ЄДРПОУ 37853109

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа - підприємець
Кононенко Катерина Володимирівна
п/р 26007120573000
у ПАТ " УкрСиббанк",
МФО 351005
інд. податковий номер 2606812523

Платник єдиного податку
Юридична адреса: 19602, Черкаська обл.,
Черкаський р-н, с.Руська Поляна, вул. Дружби,
93

Фактична адреса: 18007, м. Черкаси,
вул. Смілянська, 145
телефон: 380 472 505069



Директор департаменту

О.І. Гудзенко


_____/Кононенко К.В.


ЗРАЗОК

РЕЄСТР
переданих кур'єрських відправлень

№ п/п	№ о/с	ПІБ	Адреса

ЗАМОВНИК передав _____ (дата передачі) _____ (підпис) _____ (ПІБ)
ВИКОНАВЕЦЬ отримав _____ (дата передачі) _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Приймаються в доставку кур'єрські відправлення у кількості _____ (_____) шт.

Усього повернуто кур'єрські відправлення у кількості _____ (_____) шт.

ЗАМОВНИК
Департамент соціальної політики
Черкаської міської ради
18005, м. Черкаси, бул. Шевченка, 307,

р\р 35414067079620
в ГУ ДКСУ в Черкаській області
МФО 854018, код ЄДРПОУ 37853109

ВИКОНАВЕЦЬ
Фізична особа - підприємець
Кононенко Катерина Володимирівна

п/р 26007120573000
у ПАТ " УкрСиббанк",
МФО 351005
інд. податковий номер 2606812523

Платник єдиного податку
Юридична адреса: 19602, Черкаська обл.,
Черкаський р-н, с.Руська Поляна, вул. Дружби,
93

Фактична адреса: 18007, м. Черкаси,
вул. Смілянська, 145
телефон: 380 472 505069



Директор департаменту
О.Б. Гудзенко

К.В. Кононенко /Кононенко К.В.
О/п