ДОГОВІР №   
на виконання робіт з сертифікації

м. Кам’янець-Подільський "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі керівника (назва посади) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у подальшому ЗАМОВНИК, з однієї сторони та

ВІЙСЬКОВА ЧАСТИНА А2641, в особі командира військової частини А2641 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє відповідно до Положення про орган з сертифікації у подальшому ВИКОНАВЕЦЬ, Сторони, уклали цей Договір про викладене нижче.

1. Предмет Договору
   1. ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується виконати наступні роботи з сертифікації:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Зміст робіт визначається Кошторисом (додаток 1), який є невід’ємною частиною цього Договору.

1. Строки виконання робіт
   1. ВИКОНАВЕЦЬ гарантує виконання робіт з сертифікації (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ етапу) протягом 60 робочих днів, з моменту 100% оплати виставленого рахунку.
   2. ВИКОНАВЕЦЬ залишає за собою право дострокового виконання робіт.
   3. ВИКОНАВЕЦЬ приступає до роботи безпосередньо після отримання 100% попередньої оплати вартості робіт за цим договором вказаної у п.4.1 цього договору. Тому Сторони домовились, що у випадку відмови ЗАМОВНИКА від послуг на виконання робіт з сертифікації протягом строку дії Договору, рішення щодо повернення попередньої оплати приймає ВИКОНАВЕЦЬ. В залежності від об’єму та складності виконаних та розпочатих робіт, ВИКОНАВЕЦЬ може повністю або частково відмовити у повернені передоплати.
2. Права та обов'язки сторін
   1. ВИКОНАВЕЦЬ має право:
3. Вимагати від ЗАМОВНИКА додержуватись правил та процедур проведення сертифікації, встановлених нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері сертифікації (операторів/організації) з протимінної діяльності.
4. На своєчасну та у повному обсязі оплату на умовах обумовлених цим Договором.
5. Відмовитись від виконання зобов'язань за цим Договором у випадку порушення ЗАМОВНИКОМ вимог пунктів 2.3, 4.1 цього Договору.
   1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується:
      1. Додержуватись правил, процедур та порядку проведення сертифікації встановлених нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері сертифікації (операторів/організацій) з протимінної діяльності.
      2. Виконати роботи, визначені п. 1.1 Договору.
6. Забезпечити належну якість робіт, що надаються ЗАМОВНИКУ, згідно з умовами цього Договору.
7. Повідомляти ЗАМОВНИКА протягом п’яти робочих днів про зміну місцезнаходження, банківських реквізитів, адреси електронної пошти чи власного найменування.
8. По закінченню робіт надати/надіслати ЗАМОВНИКУ рішення щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗАМОВНИКА та акт про виконання робіт (послуг).

3.3. ЗАМОВНИК має право:

* + 1. Вимагати вчасного проведення робіт.

1. Вимагати від ВИКОНАВЦЯ додержуватись правил, процедур та порядку проведення сертифікації, встановлених нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері сертифікації (операторів/організацій) з протимінної діяльності.

3.4. ЗАМОВНИК зобов'язується:

3.4.1.Додержуватись правил, процедур та порядку проведення сертифікації, встановлених нормативно-правовими актами, що регулюють відносини у сфері сертифікації (операторів/організацій) з протимінної діяльності.

1. Оплатити виконані роботи незалежно від рішення щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗАМОВНИКА.
2. Прийняти виконані роботи незалежно від рішення щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗАМОВНИКА.
3. Підписати акт про виконання робіт (послуг) протягом трьох робочих днів після його отримання від ВИКОНАВЦЯ.
4. Повідомляти ВИКОНАВЦЯ протягом п'яти робочих днів про зміну свого місцезнаходження, банківських реквізитів, адреси електронної пошти чи власного найменування.
5. Вартість робіт та порядок розрахунків
6. За виконання робіт за даним Договором ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_\_\_ копійок відповідно до кошторису (додаток 1).
7. Після підписання цього Договору Сторонами ВИКОНАВЦЕМ протягом 5 робочих днів надається/направляється ЗАМОВНИКОВІ рахунок, на підставі яких здійснюється оплата робіт за цим Договором.
8. ЗАМОВНИК після одержання рахунку здійснює передоплату в розмірі 100% вартості, вказаної у п. 4.1., протягом 5 банківських днів із моменту одержання рахунку.

4.4. Оплата здійснюється в національній валюті України, шляхом безготівкового перерахування коштів ЗАМОВНИКОМ на розрахунковий рахунок ВИКОНАВЦЯ вказаний в реквізитах цього Договору.

5. Порядок здавання й приймання робіт

1. Робота за цим Договором вважається такою, що виконана, після надання/надсилання ВИКОНАВЦЕМ ЗАМОВНИКУ рішення щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. По закінченню робіт ВИКОНАВЕЦЬ надає/надсилає ЗАМОВНИКУ два примірники акту про виконання робіт (послуг), підписані та скріплені печаткою ВИКОНАВЦЯ.
3. Робота за цим Договором вважається такою, що прийнята, після отримання ЗАМОВНИКОМ рішення щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та підписання Акту про виконання робіт (послуг).
4. Протягом 3 робочих днів з дня одержання від ВИКОНАВЦЯ актів про виконання робіт (послуг) ЗАМОВНИК зобов'язаний повернути ВИКОНАВЦЕВІ один примірник акту про виконання робіт (послуг), підписаний та скріплений печаткою ЗАМОВНИКА.
5. Особливі умови
   1. ВИКОНАВЕЦЬ не повинен передавати третій стороні конфіденційну інформацію стосовно ЗАМОВНИКА, що отримана в процесі виконання робіт за Договором, без письмової згоди ЗАМОВНИКА, за винятком випадків, коли така інформація може бути розголошена згідно вимог законодавства без згоди ЗАМОВНИКА. В цьому випадку ВИКОНАВЕЦЬ повинен сповістити про це ЗАМОВНИКА.
   2. Положення п.6.1. даного Договору не поширюється на інформацію чи документацію, які є чи стануть загальнодоступними.
   3. Сторони домовились, що листування з електронних адрес, які вказані в даному Договорі мають юридичну силу стосовно наступних документів:

- рахунок;

- рішення щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- акт про виконання робіт (послуг).

* 1. Електронна адреса ЗАМОВНИКА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Електронна адреса ВИКОНАВЦЯ: demining\_centre@post.mil.gov.ua
  3. Електронні листи та документи, якими обмінюються Сторони обов'язково направляються/надаються Сторонам в паперовому вигляді.

1. Відповідальність
   1. У випадку порушення Договору Сторони несуть відповідальність визначену чинним законодавством України.
   2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.
   3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини. Сторона вважається не винуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.
   4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно (протягом 5 робочих днів) у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.
2. Обставини непереборної сили
   1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання (часткове чи повне) 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 і безпосередньо вплинули на виконання Договору.
   2. Під обставинами непереборної сили розуміються зовнішні та інші надзвичайні обставини, які виникли поза волею Сторін і настанню та дії яких Сторони не могли перешкодити за допомогою заходів та засобів, застосування яких у конкретній ситуації справедливо вимагати та чекати від Сторони, що підпала під дію таких обставин.
   3. Обставинами непереборної сили визнаються такі обставини: аварії, катастрофи, стихійні лиха, епідемії, епізоотії, пожежі, диверсії, війна та військові дії, масові страйки, дія нормативно-правових актів органів державної влади, які перешкоджають виконанню умов Договору тощо.
   4. Сторона, що підпала під дію обставин непереборної сили і виявилась, внаслідок цього нездатною виконувати обов'язки за цим Договором, повинна в термін не більше п'яти днів з моменту їх настання у письмовій формі повідомити іншу Сторону, а в термін десяти днів надати відповідні підтверджуючі документи.
   5. Належним доказом обставин, зазначених у пунктах 8.1 - 8.3 цього Договору, та строку їх дії є довідки, які видаються уповноваженими органами (за місцем виникнення обставин непереборної сили) влади.
   6. У випадку, коли обставини, зазначені у пунктах 8.1 - 8.3 цього Договору, будуть діяти більше 30 (тридцяти) днів, то Сторони, за обопільною згодою, можуть визнати Договір таким, що припинив свою дію.
   7. При умові досягнення такої згоди Сторони звільняються від взаємних зобов'язань, за виключенням проведення взаєморозрахунків в частині вже виконаних Сторонами зобов'язань.
3. Строк дії Договору
   1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до \_\_\_ \_\_\_\_\_ 202 \_\_ року.
   2. Договір може бути достроково розірвано у разі істотної зміни обставин за взаємною згодою Сторін, відповідно до чинного законодавства, шляхом укладання Додаткової угоди до Договору.
   3. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою сторін, шляхом укладання Додаткової угоди до Договору.
   4. Сторони погодились, що документи, якщо вони відправили рекомендованим листом вважаються надісланими з дати їх відправлення однією Стороною іншій Стороні за адресами, зазначеними у цьому Договорі. Сторона вважається такою, що знала про зміну адреси іншої Сторони, виключно у разі укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору. Сторони погодились, що документи надіслані рекомендованим листом, вважаються отриманими на десятий робочий день з дати реєстрації Стороною рекомендованого листа у відділенні поштового зв'язку.
   5. Договір укладено Сторонами у двох примірниках - по одному для кожної з Сторін, кожен з примірників має однакову юридичну силу, підписується та скріплюється печаткою, якщо в Сторони відсутня печатка - підпис на Договорі засвідчується нотаріально.
4. Врегулювання спірних питань
   1. У разі виникнення спірних питань та розбіжностей між Сторонами з при цього Договору, вони врегульовують їх шляхом переговорів. Якщо Сторони не досягли згоди, Сторони мають право вирішувати спірні питання в судовому порядку згідно з чиї законодавством.
   2. ЗАМОВНИК може оскаржити пов'язані з сертифікацією рішення, діяльність та бездіяльність ВИКОНАВЦЯ шляхом письмового звернення та/або подання апеляції Національному органу з питань протимінної діяльності України.
5. **Реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:**  **Військова частина А2641**  Юридична адреса: 32300, м. Кам'янець-Подільський. вул. Степана Бандери, 56  Поштова адреса: 32300, м. Кам’янець-Подільський, вул. Степана Бандери, 56  Контактний телефон: (03849) 50-290  Банківські реквізити:  IBAN:UA 648201720313291001202016526  Банк: Державна казначейська служба України, м. Київ  МФО 820172  Код ЄДРПОУ 24982999  В.РОДІКОВ  (підпис)  М.П. | **ЗАМОВНИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Поштова адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактний телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банківські реквізити:  IBAN:UA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)  М.П. |
|  |  |
|  |  |