ДОГОВІР №

про надання послуг з створення інформаційної продукції

м. Горішні Плавні “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019

Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (далі – Замовник) в особі міського голови Бикова Дмитра Геннадійовича, який діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з однієї сторони та ФОП Манжалій Євгеній Миколайович (далі – Виконавець), який діє на підставі виписки ЄДРЮО та ФО-П серія АА245957 від 03.01.13р., з іншої сторони, а кожна окремо – Сторона, керуючись нормами Цивільного кодексу України, уклали цей Договір про наступне:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

* 1. Виконавець надає Замовнику послуги з створення інформаційної продукції **(код за ДК 021:2015: 79820000-8 Послуги пов’язані з друком)** — друк постерів (далі -Послуга), за заявкою Замовника в обсязі та на умовах, передбачених цим договором, а Замовник одержує послуги і сплачує за них згідно з договором. До інформаційної продукції, за цим договором відносяться постери до українських державних свят та інших визначних подій міста та країни, а також соціальна реклама, яка спрямована на досягнення суспільно корисних цілей, популяризацію загальнолюдських цінностей і є механізмом впливу на формування громадської думки.

**2.ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ.**

2.1. 2.1.Виконавець надає послуги з створення інформаційної продукції

за договірною ціною, а саме **друк 51 постеру розміром 3м х 6м за ціною 500,00 грн. на суму 25500,00 грн.**

Ціна договору складає 25500 (двадцять п’ять тисяч п’ятсот) грн. 00 коп. без ПДВ.

Ціна Договору складається з сукупності вартості фактично наданих послуг за договором, що підтверджується актами. Вказана сума є договірною і вважається узгодженою Сторонами після підписання цього Договору. Вартість цього Договору може бути зменшена або збільшена, зокрема залежно від кількості фактично наданих послуг та фінансування. У такому разі Сторони зобов’язані внести відповідні зміни до цього договору, шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору.

2.2. Виконавець не пізніше ніж в терміни визначені сторонами надає послуги

Замовнику в обсязі, вказаному в заявці, і готує акт виконаних робіт та рахунок на

оплату.

2.3. Замовник сплачує за отримані послуги шляхом безготівкових розрахунків по мірі надходження бюджетних коштів на розрахунковий рахунок Замовника.

2.4.Порядок розрахунків регулюється згідно ст.49 Бюджетного кодексу України.

3.ОБОВ`ЯЗКИ СТОРІН.

3.1. Виконавець зобов’язаний:

3.1.1.Організувати надання послуг на умовах та в терміни, визначені п. 2.2. договору;

3.1.2.Гарантувати якість послуг на рівні стандартів;

3.1.3.Передати Замовнику у власність, оригінал об’єкту, створеного за замовленням;

3.2. Замовник зобов’язаний:

3.2.1.Забезпечити своєчасне приймання послуг та оформлення відповідних документів;

3.2.2.Оплатити отримані послуги згідно з п. 2.4. договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

4.1. Виконавець несе відповідальність за якість послуги відповідно до ст. 231 Господарського кодексу України та відшкодовує Замовнику збитки, які завдані невиконанням або неналежним виконанням умов даного договору.

5.ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ, ЗМІНА УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.

5.1**.** Умови цього Договору, відповідно до частини 3 статті 631 Цивільного кодексу України, поширюються на всі правовідносини, що виникли до укладання договору та діє по 31.12.2019р., а в частині взаєморозрахунків до повного виконання сторонами зобов’язань.

5.2.У разі виникнення обставин, які неможливо було передбачити під час укладання договору про надання послуг та які призвели до зміни ситуації, за якої надання послуг перестала відповідати інтересам однієї із сторін, сторони можуть внести зміни до будь-якої частини укладеного договору про що складається додаткова угода про надання послуги чи відмовитися від його виконання протягом 1 місяця з дня виникнення таких обставин відповідно до порядку, встановленого Цивільним Кодексом України. Додаткова угода є невід'ємною частиною Договору.

5.3.Договір може бути розірвано достроково на вимогу однієї сторони, яка письмово попередить іншу сторону не пізніше ніж за 20 днів до строку розірвання договору у таких випадках:

1. повторного надання послуг неналежної якості;
2. регулярної затримки надання послуг поза межі строку, передбаченого договором;
3. регулярної затримки розрахунків за надані послуги.

5.4 Якщо на момент припинення дії договору одна із сторін не повністю виконала свої зобов’язання по договору, дія його припиняється після виконання зазначених обов’язків.

1. ІНШІ УМОВИ.

6.1. У випадку настання обставин, які знаходяться поза межами контролю сторін, тобто форс-мажорних, сторона, яка не може виконати через це своїх обов’язків, повідомляє іншу сторону протягом 2-х днів усно (з послідуючим документальним підтвердженням) про настання форс-мажорних обставин.

6.2. Після закінчення дії форс-мажорних обставин сторони зобов’язані виконати всі обов’язки за договором.

* 1. Сторони не мають права передавати свої права та обов’язки за договором, а також право вимоги третім особам.

6.4. Посадові особи (представники Сторін за Договором) підписанням цього Договору надають беззаперечну згоду на включення своїх персональних даних до Баз персональних даних Сторін та їх обробку з дотриманням норм чинного законодавства України. Згідно ЗУ «Про відкритість використання публічних коштів» від 11.02.2015р. №183-VIII, інформація про укладені договори та їх виконання, оприлюднюється споживачем на єдиному веб-порталі використання публічних коштів.

6.5. Договір складено у 2 примірниках, які мають однакову юридичну силу, та аутентичні за змістом.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Виконавець Замовник

ФОП Манжалій Є.М. Виконком Горішньоплавнівської

39800 м. Горішні Плавні міськради Полтавської області

вул. Гірників 25, кв.46 39800 Полтавська область р/р 26004010002503 АКБ «Індустріалбанк» м. Горішні Плавні вул. Миру, 24

МФО 331489 код ЄДРПОУ 04057646

Інд. номер 3171914191 р/р 35412037050520 в УДКСУ у м. Горішніх Плавнях

ГУДКСУ в Полтавській обл. МФО 831019

v.blag.fond@gmail.com buhgalter@hp-rada.gov.ua

ФОП Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Манжалій Євгеній \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Биков Дмитро

Миколайович Геннадійович

Секретар міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Дорота

Юридичний відділ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відділ бухгалтерського обліку та звітності\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Краснопір

Зав. сектору з інформаційної та внутрішньої політики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О.Шеремет