

м. Горішні Плавні

“ 14 ” 04 2020 р.

**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 **Комунальне підприємство готель «Славутич»** (далі – Виконавець), в особі директора Ліц Тамари Миколаївни, яка діє на підставі Статуту, з іншої сторони, а кожна окремо – Сторона, керуючись нормами Цивільного кодексу України, уклали цей Договір (далі – Договір) про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Виконавець надає Замовнику послугу з організації проживання іноземних представників і делегацій які прибули на запрошення (оплата номерів проживання) за ДК 021:2015 79950000-8 Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів (представницькі витрати, в разі прийому іноземних делегацій). Послуги з організації проживання іноземної делегації здійснюється в рамках програми «Програма заходів з відзначення державних та професійних свят, ювілейних та святкових дат, нагородження осіб, які зробили вагомий внесок у розвиток міста Горішні Плавні, реалізації інформаційної політики Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, здійснення представницьких та інших заходів на 2016 - 2020 роки», за заявкою Замовника в обсязі та на умовах, передбачених цим договором.

### 2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ.

2.1. Виконавець надає послуги за договірною ціною, згідно прейскуранта.

Вартість договору складає 23000,00 ( двадцять три тисячі грн 00 коп.) з 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 змінена, зокрема залежно від кількості фактично наданих послуг. 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. По факту наданих послуг Виконавець готує Акт виконаних робіт та рахунок на оплату.

2.3. Розрахунок за надані послуги проводиться Замовником у безготівковому вигляді шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

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;

3.2. Замовник зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити своєчасне приймання послуг та оформлення відповідних документів;

3.2.2. Оплатити отримані послуги згідно з п. 2.3. 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. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами і діє до «31» грудня 2020р, а в частині розрахунків – до повного виконання.

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:

- повторного надання послуг неналежної якості;
- регулярної затримки надання послуг поза межі строку, передбаченого договором;
- 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.

## 6. 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 послідуємим документальним підтвердженням) про настання форс-мажорних обставин.

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

6.3. Сторони не мають права передавати свої права та обов'язки за договором, а також право вимоги третім особам.

6.4. 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.

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.

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

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

Виконавець:

Комунальне підприємство

готель «Славутич»

39800 вул. Миру, 15

м. Горішні Плавні

Полтавська обл.

код ЄДРПОУ 25169562

р/р UA463138490000026004019408023

в Відділенні №1 АКБ «Індустріалбанк»

у м. Горішні Плавні МФО 313849

тел. 05-48-44212

slavutich@i.ua

Директор

Г.М. Ліц

Замовник:

Виконавчий комітет Горішньоплавнівської  
міської ради Полтавської області

39800, Полтавська обл., м. Горішні Плавні,  
вул. Миру, 24

код ЄДРПОУ 04057646,

р/р UA60 820172 0344280009000050520

в ДКСУ у м. Київ УДКСУ у м. Горішні

Плавнях Полтавської обл.

тел. 61685

buhgalter@hp-rada.gov.ua

Міський голова

Д.Г. Биков

Керуючий справами

Начальник юридичного відділу

Зав. сектору обліку розрахунків та майна

Нач. адміністративно-господарського відділу

Секретар ТК

С.О. Калашнік

О.П. Таран

В.В. Краснопір

С.В. Фроленко

Ю.С. Крутілко

