



ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.03.2023 № 53

Про внесення змін до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 23 вересня 2021 року № 132 «Про затвердження Положення про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення процедур закупівель / спрощених закупівель секретаріату Київської міської ради»

На виконання підпункту 5 пункту 15 додатка 2 до звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16 грудня 2021 року № 4011/4052 «Про затвердження Антикорупційної програми Київської міської ради на 2021–2025 роки»:

1. Внести зміни до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 23 вересня 2021 року № 132 «Про затвердження Положення про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення процедур закупівель / спрощених закупівель секретаріату Київської міської ради», а саме:

1.1. Доповнити розпорядження новим пунктом 4 такого змісту:

«4. Затвердити типові форми господарських договорів, що укладаються за результатами проведення процедур закупівель секретаріатом Київської міської ради, що додаються.

Установити, що типові форми договорів використовуються під час підготовки проектів договорів про закупівлю на стадії подання службової записки структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради – ініціатором проведення процедури закупівлі / спрощеної закупівлі, а також при укладанні договорів без використання електронної системи закупівель.

У разі потреби допускається внесення змін і доповнень у типові договори, а також укладання договорів із контрагентами, які провадять господарську діяльність із надання послуг / поставки товарів тощо на умовах типових договорів таких контрагентів, які не підлягають коригуванню, у разі якщо положення таких договорів не суперечать законодавству й інтересам секретаріату Київської міської ради.».

У зв'язку з цим пункт 4 вважати пунктом 5.

Заступник міського голови —
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження заступника міського
голови секретаря Київської міської
ради
ВІД 20.03.2023 № 53

ТИПОВА ФОРМА
ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ

ДОГОВІР № _____
про закупівлю послуг

м. Київ

« ____ » _____ 20__ року

Київська міська рада (далі – Замовник), в особі _____

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____

(вказати відповідні нормативні документи)

з однієї сторони, та (для юридичних осіб) _____

(вказати повне найменування сторони)

(далі – Виконавець), в особі _____

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____

(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

/ (для фізичних осіб – підприємців) фізична особа – підприємець _____

(вказати прізвище, ім'я, по батькові)

(далі – Виконавець), реєстраційний номер облікової карти платника податків _____,
номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців
_____ від _____, з другої сторони (далі разом – Сторони), уклали цей договір
№ _____ (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з/на _____
(вказати найменування послуг (вказати код за ДК 021:2015 Єдиний закупівельний словник) (далі – Послуги) (за потреби зазначається програмна продукція (у випадку закупівлі послуг з постачання програмної продукції) відповідно до дефектного акта (додаток 1 до Договору) (зазначається за наявності) та специфікації (додаток 2 до Договору) (зазначаються всі необхідні додатки: Ескіз / Опис / Календарний план тощо / може бути один додаток – специфікація), а Замовник зобов'язується прийняти Послуги згідно з актами приймання-передачі наданих Послуг і здійснити їх оплату на умовах Договору. У специфікації враховані всі витрати Виконавця для надання Послуг протягом строку дії Договору.

1.2. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування витратків Замовника.

1.3. Надані Послуги повинні відповідати всім вимогам чинних державних стандартів, відповідних дозволів та іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до якості для цього виду Послуг.

1.4. Гарантійний строк наданих Послуг становить (зазначається (залежно від виду наданих послуг): 12 (дванадцять) місяців / 24 (двадцять чотири) місяці / 36 (тридцять шість) місяців) тощо) та починається з дня підписання Сторонами актів приймання-передачі наданих Послуг.

Залежно від специфіки надаваних послуг можуть зазначатися інші пункти в цьому розділі договору щодо конкретизації виду, об'єму, обсягу тощо.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціна Договору становить _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), у тому числі ПДВ 20% _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.) / (для неплатників ПДВ) Ціна Договору становить _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), без ПДВ. Ціни на Послуги встановлюються в національній валюті України.

2.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін залежно від реального фінансування видатків і пов'язаного з цим зменшенням обсягів закупівлі, що регулюється укладанням відповідної додаткової угоди до Договору.

2.3. Розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі ст. 49 Бюджетного кодексу України шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця після двостороннього підписання Сторонами актів приймання-передачі наданих Послуг, складених за формою КБ-2в (зазначається за потреби), при умові бюджетного фінансування.

2.4. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають у Замовника в разі затвердження відповідних бюджетних асигнувань.

2.5. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів із дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій відповідний реєстраційний рахунок, при цьому штрафні санкції до Замовника за затримку оплати не застосовуються.

2.6. У випадку зменшення обсягу закупівлі Послуг відповідно до потреб Замовника оплата може бути зменшена з урахуванням документально підтверджених фактично наданих Послуг.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

3. ТЕРМІН І МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ (зазначається за потреби)

3.1. Термін надання Послуг – до «___» _____ 20__ року. Виконавець має право на дострокове надання Послуг. (зазначається у випадку разового надання послуг) / 3.1. Термін надання Послуг – з «___» _____ 20__ року до «___» _____ 20__ року. (зазначається для договорів, строк надання послуг яких протягом року).

3.2. Строки надання Послуг можуть коригуватися Замовником і Виконавцем, що регулюється укладанням відповідної додаткової угоди до Договору.

3.3. Місце надання Послуг – за адресою Замовника: м. Київ, _____ (зазначається: вул. Хрещатик, 36, літера А та/або літера Б/В/Г / та/або вул. Богдана Хмельницького, 6-А, літера А та/або літера Б).

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежності від специфіки надаваних послуг.

4. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Контролювати строки надання Послуг (виробничий процес, пов'язаний із наданням Послуг) (зазначається за потреби) за Договором.

4.1.2. За згодою з Виконавцем вносити зміни до технічної документації, креслень, ескізів тощо, якщо під час внесення змін і доповнень це не суперечить технології Послуг, що надаються за Договором. (зазначається за потреби)

4.1.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг і загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.1.4. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши його про це за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

4.1.5. Повернути акти приймання-передачі наданих Послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки (за наявності), підписів, реквізитів тощо).

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

4.2.2. Зупиняти надання Послуг у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості надання Послуг, про що було попереджено Замовника письмово.

4.2.3. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Замовником, повідомивши його про це за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Забезпечити доступ представникам Виконавця до будівлі для проведення точних замірів (*цей пункт зазначається в разі потреби*).

4.3.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги відповідно до розділу 2 Договору.

4.3.3. Приймати надані Послуги згідно з актами приймання-передачі наданих Послуг.

4.3.4. Належним чином виконувати умови Договору.

4.4. Виконавець зобов'язаний:

4.4.1. Приступити до надання Послуг, передбачених п. 1.1 Договору, після його підписання Сторонами.

4.4.2. Надати Замовнику дані представників Виконавця для організації доступу до будівлі для проведення точних замірів (*цей пункт зазначається в разі потреби*).

4.4.3. Здійснити доставку матеріалів до місця монтажу та вивезення сміття після проведення демонтажу, прибирання в місцях надання Послуг (*цей пункт зазначається в разі потреби*).

4.4.4. Надати гарантію на якість наданих Послуг та обладнання відповідно до вимог п. 1.4 цього Договору.

4.4.5. Після закінчення надання Послуг передати Замовнику акти приймання-передачі наданих Послуг, оформлені належним чином (наявність реквізитів, печатки (за наявності), підписів тощо).

4.4.6. Виконати в термін до «___» _____ 20__ року всі вимоги Замовника, забезпечивши якість Послуг, що надаються за Договором, відповідно до норм якості для цього виду Послуг та з урахуванням специфіки надаваних Послуг.

Можуть зазначатися інші необхідні права та обов'язки Сторін залежно від специфіки надаваних послуг.

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

5.1. Документом, що підтверджує виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором, є підписані Сторонами акти приймання-передачі наданих Послуг.

5.2. Виконавець повинен надавати Замовнику акти приймання-передачі наданих Послуг, підписані та скріплені печаткою (за наявності) Виконавця, із зазначенням реквізитів Сторін.

5.3. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів із моменту надання Послуг за Договором Виконавцем і отримання належним чином оформлених актів приймання-передачі наданих Послуг зобов'язаний оглянути надані Послуги і, у випадку виявлення недоліків наданих Послуг, повідомити про це Виконавця письмово, з описом усіх виявлених ним недоліків.

5.4. У разі наявності недоліків Сторони складають двосторонній акт (далі – Акт) з переліком погоджених доробок і строків їх виконання. Усі виявлені та погоджені Сторонами недоліки усуваються за рахунок Виконавця; строк усунення недоліків при цьому не може перевищувати 10 (десяти) календарних днів із дати складання Акта.

5.5. У разі відсутності зауважень із боку Замовника останній підписує акти приймання-передачі наданих Послуг протягом 3 (трьох) робочих днів із моменту отримання належним чином оформлених актів приймання-передачі наданих Послуг.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та Договором.

6.2. У випадку затримки надання Послуг із Виконавця стягується пеня в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочення від суми ненаданих Послуг.

6.3. Сплата пені не звільняє винну Сторону від виконання договірних зобов'язань.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін.

7.2. Сторони домовились, що під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вони розуміють надзвичайні та невідворотні за цих умов обставини, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору. Дія таких обставин може бути викликана: винятковими погодними умовами і стихійними лихами (наприклад, але не виключно: ураган, буревій, сильний шторм, циклон, торнадо, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, портів, перевалів, землетрус, пожежа, посуха, блискавка, просідання і зсув ґрунту, епідемія тощо); непередбачуваними діями / бездіяльністю сторони, що не є стороною Договору, та/або які відбуваються незалежно від волі та бажання сторони Договору (наприклад, але не виключно: страйк, локаут, дія суспільного / іноземного ворога, загроза війни, оголошена й неоголошена війна, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, військові дії, ворожа атака, військове вторгнення, введення воєнного стану, комендантської години, збурення, безлади, терористичний акт, диверсії, піратства, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, громадська демонстрація, загальна військова мобілізація, протиправні дії третіх осіб, аварія, пожежа, вибух, примусове вилучення, експропріація, реквізиція, захоплення підприємств тощо); умовами, регламентованими відповідними рішеннями й актами органів державної влади та місцевого самоврядування, а також пов'язаними з ліквідацією наслідків, викликаних винятковими погодними умовами і непередбаченими ситуаціями (наприклад, але не виключно: ембарго, закриття сухопутних чи водних шляхів, заборона (обмеження) експорту / імпорту, тривалі перерви в роботі транспорту тощо).

7.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана письмово інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом із письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

7.4. Неповідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання / несвоечасне виконання зобов'язань за цим Договором.

7.5. Збитки, отримані Сторонами під час дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та через дію таких обставин, компенсації не підлягають.

7.6. У разі коли строк дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна зі Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів і консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Договір набирає чинності з моменту його двостороннього підписання Сторонами та діє до «___» _____ 20__ року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх договірних зобов'язань, а в частині розрахунків за надані Послуги – до повного виконання розрахунків.

9.2. Усі додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін і діють протягом строку дії Договору.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

10.1. Всі зміни та доповнення до Договору погоджуються Сторонами, оформлюються у письмовій формі та набувають чинності з моменту їх двостороннього підписання Сторонами.

10.2. Сторони зобов'язуються у триденний строк повідомляти одна одну про зміну місцезнаходження або банківських реквізитів. У разі неповідомлення Сторони у встановлений строк повідомлення або сплата, відправлені на вказані в Договорі (незмінені) реквізити й адреси місцезнаходження, є належними.

10.3. Сторона Договору, яка вважає за потрібне змінити або розірвати Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за Договором.

10.4. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання Договору, протягом 20 (двадцяти) календарних днів після одержання пропозиції повідомляє другій Стороні про результати її розгляду.

10.5. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання Договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована Сторона має право передати спір на вирішення суду.

10.6. Якщо судовим рішенням Договір змінено або розірвано, Договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності цим рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.

10.7. Договір може бути достроково розірвано Замовником в односторонньому порядку з письмовим повідомленням Виконавця про дату розірвання Договору в таких випадках:

10.7.1. Якщо Виконавець у встановлені Договором строки не приступив до надання Послуг або надає їх із порушенням обумовлених Договором строків. При цьому Замовник в односторонньому порядку має право відмовитися від Договору в повному обсязі чи частково та вимагати відшкодування збитків, витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання Договору.

10.7.2. Якщо Послуги надаватимуться неналежним чином, тобто всупереч вимогам Господарського кодексу України або Цивільного кодексу України, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов і вимог – відповідно до інших вимог, що зазвичай ставляться, Замовник має право призначити Виконавцю строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Виконавцем цієї вимоги – відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання Договору.

10.8. У випадку зменшення обсягу Послуг відповідно до потреб Замовника, зміни бюджету та фінансування Замовник має право в будь-який час до закінчення строку дії Договору відмовитися від Договору, виплативши Виконавцю плату за документально підтверджені надані Послуги, пов'язані із вчиненням дій щодо виконання Договору.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Умови Договору не повинні змінюватися після його підписання, якщо інше не буде передбачено додатковими угодами, підписаними обома Сторонами.

11.2. Усі домовленості Сторін, що будь-яким чином породжують нові взаємні зобов'язання Сторін, а також змінюють або припиняють зобов'язання Сторін за Договором, або пов'язані з його виконанням, оформлюються в письмовій формі, підписуються обома Сторонами і становлять невід'ємну частину Договору.

11.3. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

11.4. У процесі взаємодії в межах цього Договору в усьому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від специфіки надаваних послуг.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

(зазначається необхідна кількість та найменування додатків).

Нумерація додатків орієнтовна і змінюється залежно від наявності (необхідності того чи іншого додатка).

Кількість і найменування додатків може змінюватися залежно від специфіки надаваних послуг.

12.1.1. Додаток 1. Дефектний акт.

12.1.2. Додаток 2. Специфікація.

12.1.3. Додаток 3. Протокол погодження договірної ціни.

12.1.4. Додаток 4. Технічні вимоги.

12.1.5. Додаток 5. Локальний кошторис.

12.1.6. Додаток 6. Договірна ціна.

12.1.7. Додаток 7. Підсумкова відомість ресурсів.

12.1.8. Додаток 8. План за поверхами.

12.1.9. Додаток 9. Перелік обладнання, що підлягає технічному обслуговуванню.

12.1.10. Додаток 10. Перелік послуг з технічного обслуговування обладнання.

12.1.11. Додаток 11. Пристрої, які передаються у відповідальне користування Виконавцю для забезпечення належних умов обслуговування обладнання.

12.1.12. Додаток 12. Інше (зазначається найменування додатка залежно від специфіки надаваних послуг).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____

В _____,

(Інформація, умови якої вступити в силу стосовно підприємств, що функціонують або діяють лише на місцях життєвої необхідності, обслуговування життєво необхідних підприємств)

тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),

(044) 202-_____ (зазначається контактний номери)

Не є платником податку на прибуток

та ПДВ (Інформація, умови якої вступити в силу стосовно підприємств, що функціонують або діяють лише на місцях життєвої необхідності, обслуговування життєво необхідних підприємств)

ВИКОНАВЕЦЬ

_____ / Фізична особа – підприємець _____

Юридична / поштова адреси _____

Код ЄДРПОУ / ЄДР _____

р/р UA _____

БАНК _____

тел.: _____, email: _____

ПІН: _____ Свід-во: _____

Є платником _____

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

_____ / Фізична особа – підприємець

(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП

_____ ініціали, прізвище
МП / БП

Додаток 1
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року

(за потреби)

ДЕФЕКТНИЙ АКТ

«__» _____ 20__ року

на Послуги з/на _____ (вказати найменування послуг)

Складений на підставі: _____ (зазначити необхідне: огляду тощо)

Умови надання Послуг: _____ (зазначити необхідне: будівля експлуатується тощо).

Обсяги Послуг:

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість
1			
2			
3			
4			
5			

Склав: _____
(посада)

_____ ініціали, прізвище
(підпис) МП / БП

Погодив: _____
(посада)

_____ ініціали, прізвище
(підпис) МП

Члени комісії:

Додаток 2
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року

СПЕЦИФІКАЦІЯ

на Послуги з/на _____ (вказати найменування послуг)

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн, без ПДВ / грн, з ПДВ	Сума, грн, без ПДВ / грн, з ПДВ
1					
2					
3					
4					
5					
Всього, грн, без ПДВ: / Всього, грн, з ПДВ:					
у тому числі ПДВ:					

Всього на суму: _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), у тому числі ПДВ 20% _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.) / Всього на суму: _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), без ПДВ (для неплатників ПДВ).

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____

В _____,
(в/р юридичної особи, що здійснює діяльність з функціонування об'єктів місцевої бюджетної системи обласного рівня та районів м. Києва)
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202- _____ (зазначити контактні особи обласного структурного підрозділу, що здійснює функції фіскалі)
Не є платником податку на прибуток та ПДВ (в/р юридичної особи, що здійснює діяльність з функціонування об'єктів місцевої бюджетної системи обласного рівня та районів м. Києва)

ВИКОНАВЕЦЬ

_____ / Фізична особа – підприємець _____
Юридична / поштова адреси _____
Код ЄДРПОУ / ЄДР _____
р/р UA _____
БАНК _____
тел.: _____, email: _____
ПІН: _____ Свід-во: _____
Є платником _____

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП

_____ / Фізична особа – підприємець
(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП / БП

Додаток 3
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року
(за потреби)

ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни

на Послуги з/на _____ (вказати найменування послуг)

Ми, що нижче підписались:

представник Замовника – в особі _____,
(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____,
(вказати відповідні нормативні документи)

з однієї сторони, та
представник Виконавця – в особі _____,
(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____,
(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

/ (для фізичних осіб – підприємців) фізична особа – підприємець _____,
(вказати прізвище, ім'я, по батькові)

реєстраційний номер облікової карти платника податків _____, номер запису
в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців _____
від _____, з другої сторони, надалі разом – Сторони, засвідчуємо, що Сторонами
досягнуто згоди про розмір договірної ціни на Послуги з/на _____.
(вказати найменування послуг)

Договірна ціна на надання Послуг становить: _____, _____ гривень
(_____ грн _____ коп.), у тому числі ПДВ 20% _____, _____ гривень
(_____ грн _____ коп.) / Договірна ціна на надання Послуг
становить: _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), без ПДВ
(для неплатників ПДВ).

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____

В _____,
(Фізична особа, що виконує в сфері торгівлі підприємств, де функціонують банківські документи, надає свої послуги фізичній особі – підприємцю / Київської міської ради)
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202-_____ (за відсутності контактних номерів
телефонів в сфері торгівлі підприємств, що діють в сфері торгівлі)

Не є платником податку на прибуток

та ПДВ (Фізична особа, що виконує в сфері торгівлі підприємств, де функціонують банківські документи, надає свої послуги фізичній особі – підприємцю / Київської міської ради)

ВИКОНАВЕЦЬ

_____ / Фізична особа – підприємець _____
Юридична / поштова адреси _____
Код ЄДРПОУ / ЄДР _____
р/р UA _____
БАНК _____
тел.: _____, email: _____
ПІН: _____ Свід-во: _____
Є платником _____

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП

_____ / Фізична особа – підприємець
(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП / БП



ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ
розпорядження заступника міського
голови – секретаря Київської міської
ради
від 20.03.2023 № 53

ТИПОВА ФОРМА
ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРУ

ДОГОВІР № _____
про закупівлю товару

м. Київ

« _____ » _____ 20__ року

Київська міська рада (далі – Замовник / Покупець), в особі _____

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____

(вказати відповідні нормативні документи)

з однієї сторони, та (для юридичних осіб) _____

(вказати повне найменування сторони)

(далі – Постачальник), в особі _____

(вказати посаду, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____

(вказати: статуту, довіреності, положення тощо)

! (для фізичних осіб – підприємців) фізична особа – підприємець _____

(вказати прізвище, ім'я, по батькові)

(далі – Постачальник), реєстраційний номер облікової карти платника податків _____,
номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб – підприємців
_____ від _____, з другої сторони (далі разом – Сторони), уклали цей договір
№ _____ (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник зобов'язується поставити Замовнику (вказати найменування товару) (вказати код за ДК 021:2015 Єдиний закупівельний словник) / з подальшим монтажем (зазначається за потреби) (далі – Товар) відповідної якості, відповідно до специфікації (додаток 1 до Договору) / та технічних характеристик (додаток 2 до Договору) (зазначаються всі необхідні додатки: може бути просто Ескіз або Опис тощо / може бути один додаток – специфікація), а Замовник зобов'язується прийняти Товар згідно з видатковою накладною та/або актом приймання-передачі Товару (зазначається при закупівлі товару з подальшим монтажем або в разі виготовлення друкованої продукції) та здійснити оплату на умовах цього Договору.

1.2. Обсяги закупівлі Товару можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків і потреби Замовника.

1.3. Товар повинен відповідати всім санітарним, гігієнічним, технічним та іншим нормам, стандартам і правилам, установленим чинним законодавством України для товарів цього виду, та мати сертифікат відповідності заводу-виробника (у разі якщо Товар підлягає сертифікації). Якщо Товар не підлягає сертифікації, надається копія довідки про те, що ця продукція не підлягає обов'язковій сертифікації в Україні.

1.4. Постачальник зобов'язується передати Замовнику всі наявні відомості про експлуатацію Товару, що поставляється.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціна Договору становить _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), у тому числі ПДВ 20% _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.) / (для неплатників ПДВ) Ціна Договору становить _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), без ПДВ.

2.2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін залежно від реального фінансування видатків і пов'язаного з цим зменшенням обсягів закупівлі, що регулюється укладанням відповідної додаткової угоди до Договору.

2.3. Розрахунки за поставлений Товар здійснюються на підставі ст. 49 Бюджетного кодексу України шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Постачальника після отримання видаткової накладної на Товар та/або акта приймання-передачі Товару (зазначається при закупівлі товару з подальшим монтажем або в разі виготовлення друкованої продукції) за умови бюджетного фінансування.

2.4. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають у Замовника в разі затвердження відповідних бюджетних асигнувань.

2.5. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений Товар здійснюється протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів із дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій відповідний реєстраційний рахунок, при цьому штрафні санкції до Замовника за затримку оплати не застосовуються.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

3. ТЕРМІН ТА МІСЦЕ ПОСТАВКИ ТОВАРУ

3.1. Термін поставки Товару – до «__» _____ 20__ року. Постачальник має право на дострокову поставку Товару.

3.2. Строки поставки Товару можуть коригуватися Замовником і Постачальником, що регулюється укладанням відповідної додаткової угоди до Договору.

3.3. Місце поставки: за адресою Замовника – м. Київ, вул. _____ (зазначається: вул. Хрещатик, 36, літера А та/або літера Б/В/Г / та/або вул. Богдана Хмельницького, 6-А, літера А та/або літера Б).

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник має право:

4.1.1. Контролювати терміни поставки Товару, встановлені цим Договором.

4.1.2. Зменшувати обсяг поставки Товару та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.1.3. Вимагати усунення недоліків, що виникли протягом гарантійного терміну.

4.1.4. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши його про це за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

4.2. Постачальник має право:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений Товар.

4.2.2. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Замовником, повідомивши його про це за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання Договору.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Прийняти Товар за видатковою накладною та/або актом приймання-передачі Товару (зазначається при закупівлі товару з подальшим монтажем або в разі виготовлення друкованої продукції).

4.3.2. Своєчасно та в повному обсязі оплатити за поставлений Товар.

4.4. Постачальник зобов'язаний:

4.4.1. Поставити Товар у кількості і якості згідно з умовами Договору (відповідно до специфікації та технічних характеристик (опису тощо) *(зазначається за наявності відповідних додатків до договору)*).

4.4.2. Дотримуватися санітарних, протипожежних вимог і вимог з техніки безпеки.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

5. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ Й УМОВИ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ТОВАРУ

5.1. Поставка Товару повинна здійснюватися за рахунок Постачальника *(зазначається: автотранспортом на умовах DDP-склад Покупця / кур'єрською службою тощо)* за адресою: вул. Хрещатик, 36 *(або інша адреса)*.

5.2. Прийом Товару по комплектності проводиться в присутності представників Сторін. Товар повинен бути новим, термін та умови його зберігання не порушені, упаковка не пошкоджена. Постачальник несе ризик пошкодження або знищення Товару до моменту поставки його Замовнику.

5.3. Постачальник включає в ціну Товару вантажно-розвантажувальні, монтажні послуги (за потреби), занесення у приміщення Замовника тощо, інші витрати, пов'язані з доставкою Товару.

5.4. Факт передачі (одержання) Товару підтверджується видатковою накладною та/або актом приймання-передачі Товару *(зазначається при закупівлі товару з подальшим монтажем або в разі виготовлення друкованої продукції)*, підписаною / підписаними уповноваженими представниками Сторін.

5.5. Після одержання Товару всю відповідальність за його збереження несе Замовник.

5.6. У випадку мотивованої відмови Замовника від прийняття Товару Сторонами складається двосторонній акт, в якому зазначається перелік виявлених недоліків, а також порядок і строк їх усунення. Всі витрати з усунення дефектів несе Постачальник.

5.7. У разі заміни Постачальником Товару неналежної якості така заміна має бути здійснена протягом 5 (п'яти) робочих днів із дати підписання акта.

5.8. Датою поставки Товару вважається дата підписання відповідної видаткової накладної та/або акта приймання-передачі Товару *(зазначається при закупівлі товару з подальшим монтажем або в разі виготовлення друкованої продукції)*.

5.9. Постачальник надає гарантію на поставлений Товар _____ місяців *(зазначається термін: 12 (дванадцять) місяців / 24 (двадцять чотири) місяці / 36 (тридцять шість) місяців тощо)* *(зазначається за потреби)*.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

6. ЯКІСТЬ ТА ГАРАНТІЇ ЯКОСТІ ТОВАРУ

6.1. Якість Товару, що поставляється за Договором, повинна відповідати обумовленим Сторонами характеристикам (залежно від виду Товару та його властивостей) відповідно до специфікації / технічних характеристик / ескізів / опису тощо *(зазначається необхідне (залежно від наявності відповідного додатка до договору))*.

6.2. Претензії щодо неякісного Товару пред'являються Замовником у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Гарантійний строк (строк, протягом якого Постачальник гарантує якість Товару) на Товар становить _____ місяців *(вказати термін дії гарантії: 12 (дванадцять) місяців / 24 (двадцять чотири) місяці / 36 (тридцять шість) місяців тощо)* з дати підписання видаткової накладної та/або акта приймання-передачі Товару *(зазначається при закупівлі товару з подальшим монтажем або в разі виготовлення друкованої продукції)*. Протягом гарантійного строку на підставі дефектного акта, підписаного Сторонами, Постачальник зобов'язаний усунути недоліки (дефекти) або здійснити заміну Товару, якщо виявлені недоліки сталися з його вини, а не внаслідок порушення Замовником чи третьою особою правил користування та зберігання Товару. Гарантія не розповсюджується на механічні пошкодження Товару.

6.4. Постачальник гарантує якість Товару в цілому та по кожній окремій частині.

6.5. У випадку виявлення недоліків (дефектів) Товару Замовник зобов'язаний повідомити про це Постачальника в найкоротші строки, а останній зобов'язується наступного дня після дати отримання від Замовника повідомлення про виявлені недоліки (дефекти) Товару направити свого представника для з'ясування обставин виникнення недоліків Товару, при цьому Сторони складають та підписують дефектний акт, в якому встановлюють причини та терміни усунення недоліків (дефектів).

6.6. Якщо Постачальник не з'явиться у строк, визначений п. 6.5 Договору, Замовник вправі скласти такий акт одноособово.

6.7. У разі усунення недоліків (дефектів) Товару гарантійний строк продовжується на час, протягом якого такий Товар не використовувався через недоліки (дефекти), а при його заміні гарантійний строк обчислюється заново від дня заміни.

6.8. Дія гарантійних строків не залежить від строку дії Договору.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. За несвоечасну або неналежну поставку Товару (поставку Товару неналежної якості) Постачальник сплачує Замовнику пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, за кожний день прострочення від вартості непоставленого Товару.

7.3. Сплата пені не звільняє винну Сторону від виконання договірних зобов'язань.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару.

8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін.

8.2. Сторони домовились, що під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вони розуміють надзвичайні та невідворотні за даних умов обставини, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору. Дія таких обставин може бути викликана: винятковими погодними умовами і стихійними лихами (наприклад, але не виключно: ураган, буревій, сильний шторм, циклон, торнадо, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, портів, перевалів, землетрус, пожежа, посуха, блискавка, просідання і зсув ґрунту, епідемія тощо); непередбачуваними діями / бездіяльністю сторони, що не є стороною Договору, та/або які відбуваються незалежно від волі і бажання сторони Договору (наприклад, але не виключно: страйк, локаут, дія суспільного / іноземного ворога, загроза війни, оголошена та неоголошена війна, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, військові дії, ворожа атака, військове вторгнення, введення воєнного стану, комендантської години, збурення, безладу, терористичний акт, диверсії, піратства, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, громадська демонстрація, загальна військова мобілізація, протиправні дії третіх осіб, аварія, пожежа, вибух, примусове вилучення, експропріація, реквізиція, захоплення підприємств тощо); умовами, регламентованими відповідними рішеннями й актами органів державної влади та місцевого самоврядування, а також пов'язаними з ліквідацією наслідків, викликаних винятковими погодними умовами і непередбаченими ситуаціями (наприклад, але не виключно: ембарго, закриття сухопутних чи водних шляхів, заборона (обмеження) експорту / імпорту, тривалі перерви в роботі транспорту тощо).

8.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана письмово інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних

обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

8.4. Неповідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилається на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання / несвоєчасне виконання зобов'язань за цим Договором.

8.5. Збитки, отримані Сторонами під час дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та через дію таких обставин, компенсації не підлягають.

8.6. У разі коли строк дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) продовжується більше ніж 30 (тридцять) календарних днів, кожна зі Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів і консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набирає чинності з моменту його двостороннього підписання Сторонами і діє до «__» _____ 20__ року включно, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх договірних зобов'язань, а в частині розрахунків за поставлений Товар – до повного виконання розрахунків.

10.2. Усі додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін і діють протягом строку дії Договору.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Усі зміни та доповнення до Договору погоджуються Сторонами, оформлюються у письмовій формі та набувають чинності з моменту їх двостороннього підписання Сторонами.

11.2. Сторони зобов'язуються у триденний строк повідомляти одна одну про зміну місцезнаходження або банківських реквізитів. У разі неповідомлення Сторони у встановлений строк повідомлення або сплата, відправлені на вказані у Договорі (незмінені) реквізити та адреси місцезнаходження, є належними.

11.3. Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій Стороні за Договором.

11.4. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання Договору, протягом 20 (двадцяти) календарних днів після одержання пропозиції повідомляє другій Стороні про результати її розгляду.

11.5. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання Договору або в разі неодержання відповіді у встановлений строк, з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована Сторона має право передати спір на вирішення суду.

11.6. Якщо судовим рішенням Договір змінено або розірвано, Договір вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності цим рішенням, якщо іншого строку набрання чинності не встановлено за рішенням суду.

11.7. Договір може бути достроково розірвано Замовником в односторонньому порядку з письмовим повідомленням Постачальника про дату розірвання Договору в таких випадках:

11.7.1. Якщо Постачальник у встановлені Договором строки не приступив до виконання зобов'язань із поставки Товару або виконує їх із порушенням обумовлених Договором строків. При цьому Замовник в односторонньому порядку має право відмовитися від Договору в повному

обсязі чи частково та вимагати відшкодування збитків, витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання цього Договору.

11.7.2. Якщо зобов'язання з поставки Товару будуть виконуватися неналежним чином, тобто всупереч вимогам Господарського кодексу України або Цивільного кодексу України, інших актів цивільного законодавства, а за відсутності таких умов і вимог – відповідно до інших вимог, що зазвичай ставляться, Замовник має право призначити Постачальнику строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Постачальником цієї вимоги – відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, витрат, пов'язаних із вчиненням дій щодо виконання Договору.

11.8. У випадку зменшення обсягу закупівлі Товару відповідно до потреб Замовника, зміни бюджету та фінансування Замовник має право в будь-який час до закінчення строку дії Договору відмовитися від Договору, виплативши Постачальнику плату за документально підтверджену поставку Товару, пов'язану із вчиненням дій щодо виконання Договору.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Умови Договору не повинні змінюватися після його підписання, якщо інше не буде передбачено додатковими угодами, підписаними обома Сторонами.

12.2. Усі домовленості Сторін, що будь-яким чином породжують нові взаємні зобов'язання Сторін, а також змінюють або припиняють зобов'язання Сторін за Договором, або пов'язані з його виконанням, оформлюються у письмовій формі, підписуються обома Сторонами і становлять невід'ємну частину Договору.

12.3. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

12.4. У процесі взаємодії в межах цього Договору в усьому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

Можуть зазначатися інші умови / вимоги залежно від виду та специфіки товару / умов закупівлі тощо.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

(зазначається необхідна кількість і найменування додатків)

13.1.1. Додаток 1. Специфікація.

13.1.2. Додаток 2. Технічні характеристики.

13.1.3. Додаток 3. Опис.

13.1.4. Додаток 4. Інше (зазначається найменування додатка залежно від специфіки надаваних послуг).

Залежно від специфіки товару, що є предметом поставки за договором, кількість і найменування додатків може змінюватися.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____ в _____,
(інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202-_____ (зазначаються контактні номери відповідного структурного підрозділу, що здійснює супровід договору)
Не є платником податку на прибуток

ПОСТАЧАЛЬНИК

_____ / Фізична особа – підприємець _____
Юридична / поштова адреси _____
Код ЄДРПОУ / ЄДР _____
р/р UA _____
БАНК _____
тел.: _____, email: _____
ПІН: _____ Свід-во: _____
Є платником _____

та ПДВ (інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

МП ініціали, прізвище

_____/ Фізична особа – підприємець
(посада)

МП / БП ініціали, прізвище

Додаток 1
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн, без ПДВ / грн, з ПДВ	Сума, грн, без ПДВ / грн, з ПДВ
1		шт.			
Всього, грн, без ПДВ: / Всього, грн, з ПДВ:					
у тому числі ПДВ:					

Всього на суму: _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), у тому числі ПДВ 20% _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.) / Всього на суму: _____, _____ гривень (_____ грн _____ коп.), без ПДВ (для неплатників ПДВ).

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____ в _____,
(інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202- _____ (зазначаються контактні номери відповідного структурного підрозділу, що здійснює супровід договору)

Не є платником податку на прибуток та ПДВ (інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)

ПОСТАЧАЛЬНИК

_____ / Фізична особа – підприємець _____
Юридична / поштова адреси _____
Код ЄДРПОУ / ЄДР _____
р/р UA _____
БАНК _____
тел.: _____, email: _____
ПІН: _____ Свід-во: _____
Є платником _____

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП

_____ / Фізична особа – підприємець
(посада)

_____ ініціали, прізвище
МП / БП

Додаток 2
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року

(за потреби)

Технічні характеристики

№ п/п	Найменування	Характеристики	Одиниця виміру	Кількість
1				
2				

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____ в _____,
(інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202-_____ (зазначаються контактні номери відповідного структурного підрозділу, що здійснює супровід договору)

Не є платником податку на прибуток

та ПДВ (інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)

ПОСТАЧАЛЬНИК

_____ / Фізична особа – підприємець _____
Юридична / поштова адреси _____
Код ЄДРПОУ / ЄДР _____
р/р UA _____
БАНК _____
тел.: _____, email: _____
ПІН: _____ Свід-во: _____
Є платником _____

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

_____ ініціали, прізвище

МП

_____ / Фізична особа – підприємець _____
(посада)

_____ ініціали, прізвище

МП / БП

Додаток 3
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року

(за потреби)

ЕСКІЗ / ОПИС

(потрібно розмістити зображення / креслення товару / короткий опис тощо)

ЗАМОВНИК

Київська міська рада
вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044
код ЄДРПОУ 22883141
р/р № _____ В _____,
(інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)
тел.: (044) 202-70-81 (з питань розрахунків),
(044) 202-_____ (зазначаються контактні номери відповідного структурного підрозділу, що здійснює супровід договору)

Не є платником податку на прибуток

та ПДВ (інформацію уточнювати в структурному підрозділі, до функціональних обов'язків якого належить питання бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради)

ПОСТАЧАЛЬНИК

_____ / Фізична особа – підприємець _____
Юридична / поштова адреси _____
Код ЄДРПОУ / ЄДР _____
р/р UA _____
БАНК _____
тел.: _____, email: _____
ПІН: _____ Свід-во: _____
Є платником _____

ПІДПИСИ СТОРІН

(посада)

_____ ініціали, прізвище

МП

_____ / Фізична особа – підприємець

(посада)

_____ ініціали, прізвище

МП / БП