



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

01.11.2021

Київ

№ 583

**Про затвердження Інструкції
про порядок ведення договірної
роботи у Державному бюро розслідувань**

З метою запровадження єдиного підходу до порядку ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань, що додається.

2. Відділу по роботі з громадськістю та засобами масової інформації забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного бюро розслідувань від 30.09.2020 № 546 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань».

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного бюро розслідувань від 31.05.2019 № 118 «Про затвердження Примірних договорів».

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В. о. Директора
полковник
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного бюро розслідувань

від 01.11.2021 № 583

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, Господарського процесуального кодексу України, Кодексу адміністративного судочинства України, Бюджетного кодексу України, законів України «Про публічні закупівлі», «Про Державне бюро розслідувань», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів та встановлює загальний порядок організації договірної роботи у Державному бюро розслідувань (далі – ДБР), механізм взаємодії структурних підрозділів ДБР під час укладення договорів і додаткових угод до них, їх реєстрації, виконання та зберігання.

1.2. Дія цієї Інструкції поширюється на всі види договорів, які укладаються з метою здійснення закупівель товарів, робіт та послуг для забезпечення потреб ДБР.

1.3. Дія цієї Інструкції не поширюється на міжнародні договори, а також на трудові договори (контракти), порядок яких регулюється законодавством про працю.

1.4. Укладення договорів, які містять відомості, що становлять державну таємницю, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших нормативно-правових актів.

2. Визначення термінів

2.1. У цій Інструкції нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

1) виконавець – структурний підрозділ ДБР, завданням якого є ведення договірної роботи (крім договорів, які містять відомості, що становлять державну таємницю);

2) договірна робота – підготовка проекту договору, його погодження, укладення (підписання) договору сторонами, реєстрація та забезпечення виконання договору;

3) ініціатор закупівлі – самостійний структурний підрозділ ДБР, у якого виникла потреба у закупівлі товарів, робіт та послуг для забезпечення діяльності підрозділу;

4) посадова особа ДБР, яка має право підпису, – Директор ДБР (особа, що виконує його повноваження) або уповноважена ним посадова особа на укладення (підписання) договорів та первинних документів, які містять відомості про господарські операції;

5) суб'єкт погодження – структурний підрозділ ДБР, до компетенції якого належить подання пропозицій (зауважень) до проекту договору, візування проекту договору;

б) уповноважена особа ДБР, відповідальна за організацію та проведення закупівель, – службова (посадова) чи інша особа (особи), яка є працівником ДБР і на підставі розпорядчого рішення (наказу) ДБР визначена відповідальною за організацію та проведення: спрощених закупівель; закупівель без застосування порядку проведення спрощених закупівель відповідно до вимог частини сьомої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі»; закупівель товарів, робіт і послуг вартістю до 50 (п'ятдесяти) тисяч гривень.

7) уповноважений представник ДБР – працівник виконавця, визначений наказом Директора ДБР (особи, що виконує його повноваження), до обов'язків якого належить приймання, зберігання та відпускання товарно-матеріальних цінностей, дотримання правил оформлення складських операцій і здачі первинних прибутково-видаткових документів та з яким укладено договір про повну матеріальну відповідальність.

3. Підготовка проектів договорів

3.1. Виконавець здійснює підготовку проекту договору та його погодження. Підготовку та погодження проекту договору, який містить відомості, що становлять державну таємницю, здійснює ініціатор закупівлі.

3.2. Договір викладається українською мовою у формі єдиного документа, друкується у двох примірниках та підписується сторонами. У разі викладення договору на двох та більше сторінках проставляються номери сторінок, починаючи з другої сторінки.

3.3. У разі укладення договору з нерезидентами поряд з текстом українською мовою може бути викладений текст відповідною національною мовою або за погодженням з нерезидентом – англійською мовою. Виконавець разом із самостійним структурним підрозділом ДБР, до функціональних обов'язків якого належать питання міжнародного співробітництва, організує переклад тексту проекту договору на іншу мову (у разі потреби із залученням представника нерезидента).

3.4. Зміст договору становлять умови договору, які не суперечать вимогам чинного законодавства, визначені та погоджені сторонами. Під час підготовки проекту договору використовуються примірні договори (додатки 1–4).

В окремих випадках може використовуватись інша, ніж примірна форма договору, що не суперечить вимогам чинного законодавства України.

3.5. Структурні елементи договору:

1) назва, реєстраційний номер, місце і дата укладення договору;

2) преамбула (вступна частина) договору, що містить:

найменування сторін;

підстави для здійснення особами повноважень на підписання договору від імені сторони;

3) істотні умови:

предмет договору із зазначенням коду предмета закупівлі згідно з національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»;

вимоги до кількості (обсягів) та якості предмета договору;

гарантійні зобов'язання;

порядок, місце та строк виконання зобов'язань за договором;

ціна та загальна сума договору, яка вказується у національній валюті України;

порядок, строки і форма проведення розрахунків; документи, що підтверджують виконання зобов'язань;

права та обов'язки сторін;

забезпечення виконання зобов'язань за договором та відповідальність сторін;

строк дії договору, зміна та припинення договору, припинення зобов'язання;

інші умови, визнані істотними за законом чи необхідні для договорів певного виду;

4) інші умови:

вирішення спорів;

інформація з обмеженим доступом;

антикорупційне застереження;

обставини звільнення від відповідальності (обставини непереборної сили);

умови, на яких сторони є платниками податків;

інші умови, які сторони вважають за необхідне зазначити у договорі;

реквізити сторін (ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи – підприємця, адреси місцезнаходження юридичної особи або місця проживання фізичної особи – підприємця, номери телефонів та платіжні реквізити сторін);

кількість примірників договору;

посада, прізвище, ім'я та по батькові осіб, які підписують договір.

3.6. Додатки до договору є невід'ємною частиною договору та можуть передбачати:

специфікацію;

протокол про договірну ціну та калькуляцію кошторисної вартості з розрахунками відповідно до статей витрат;

графік виконання робіт;

технічні вимоги (у разі потреби);

іншу документацію, що визнається сторонами договору його невід'ємною частиною.

3.7. Під час підготовки проекту договору виконавець отримує від сторони, яка виявила намір укласти договір, та з відкритих єдиних державних реєстрів:

пропозицію, що повинна містити цінову інформацію, інформацію про умови і способи виконання пропозиції, про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі тощо;

документацію (копії документів), що необхідна для укладення договору: установчі документи; відповідні дозволи (ліцензії), якщо предметом договору є господарська діяльність, що підлягає ліцензуванню; документи, необхідні для перевірки повноважень особи, яка підписуватиме договір від імені сторони;

інші документи, які відповідно до чинного законодавства або за обґрунтованою позицією виконавця чи суб'єкта погодження необхідні для укладення договору.

3.8. Після надходження від сторони, яка виявила намір укласти договір, інформації та документації, визначеної у пункті 3.7 цієї Інструкції, виконавець визначає істотні умови договору, що стосуються предмета договору (найменування товарів, робіт, послуг), характеру виконуваної роботи (послуг, що надаються), її відповідності науковим, технічним, соціальним, економічним та іншим вимогам, кількості (обсягів) товарів (робіт, послуг), порядку, строків поставки товарів (виконання робіт або надання послуг) та розрахунку, транспортних умов, тари та упаковки, форми відвантаження, додаткових умов, майнової відповідальності тощо, та проставляє на звороті кожної сторінки проекту договору та додатків до нього (за наявності) особистий підпис, ініціали і прізвище, дату складання.

3.9. Зміни та доповнення до договору вносяться за домовленістю сторін та оформлюються додатковою угодою. Підготовка, погодження, укладання додаткових угод до договорів та передача їх стороні договору здійснюється виконавцем у тому самому порядку, що й основний договір.

3.10. Ініціатива щодо зміни чи припинення договору, зокрема розірвання, здійснення заходів, спрямованих на своєчасне укладення необхідних додаткових угод та додатків у процесі виконання договору, належить ініціатору закупівлі, який надає виконавцю письмові обґрунтування необхідності внесення таких змін чи припинення договору.

3.11. Під час погодження додаткових угод до договору виконавець зобов'язаний додавати до проекту додаткової угоди копію договору, до якого пропонується внесення змін, додатки до договору, а також усі укладені додаткові угоди до договору.

4. Погодження проектів договорів

4.1. Погодження проекту договору здійснюється шляхом візування. Відомості про погодження проекту договору відображаються в аркуші погодження (додаток 5).

4.2. Погодження проекту договору у частині відповідності його нормативно-правовим актам у сфері публічних закупівель; відповідності предмета договору річному плану закупівель; правильності зазначення коду предмета закупівлі згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»; передбачення у договорі (відповідно до предмета договору) забезпечення виконання його умов та/або господарських санкцій щодо невиконання або неналежного (неякісного, несвоєчасного) виконання умов договору здійснюється керівником виконавця (або особою, яка виконує його обов'язки).

4.3. Голова тендерного комітету ДБР (заступник голови тендерного комітету ДБР) здійснює погодження у частині відповідності проекту договору тендерній документації (у разі проведення процедур закупівель, визначених пунктами 1 та 2 частини першої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі»).

4.4. Уповноважена особа ДБР, відповідальна за організацію та проведення закупівель, здійснює погодження у частині відповідності проекту договору умовам публічної закупівлі (у разі проведення спрощених закупівель, закупівель без застосування порядку проведення спрощених закупівель відповідно до вимог частини сьомої статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі», закупівель товарів, робіт і послуг вартістю до 50 000 (п'ятдесяти тисяч) грн).

4.5. У разі підписання договору керівником виконавця (або особою, яка виконує його обов'язки) як посадовою особою ДБР, яка має право підпису, перевірка проекту договору на відповідність обставинам, передбаченим пунктом 4.2 цієї Інструкції, здійснюється керівником структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи.

4.6. У разі здійснення перекладу тексту договору та додатків до нього на іншу мову самостійним структурним підрозділом ДБР, до функціональних обов'язків якого належать питання міжнародного співробітництва, керівник такого підрозділу (або особа, яка виконує його обов'язки) проставляє візу на звороті кожної сторінки примірника договору та додатків до нього, переклад тексту на яких здійснювався.

4.7. Завізований особами, передбаченими пунктами 4.2–4.4 та пунктом 4.6 (у випадку укладання договору з нерезидентами) цієї Інструкції, проект договору з усіма додатками до нього та документами, передбаченими пунктом 3.7 цієї Інструкції, подається на погодження суб'єкту погодження.

4.8. Погодження проекту договору суб'єктом погодження здійснюється самостійним структурним підрозділом ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік, у частині: наявності бюджетних призначень, встановлених кошторисом ДБР, на придбання товарів, робіт та послуг; форми, порядку та строку здійснення розрахунку; правильності арифметичних розрахунків у додатках до проекту договору (протоколі погодження договірної ціни, калькуляції, специфікації тощо); строку дії договору; відповідності бюджетному законодавству стосовно взяття бюджетних зобов'язань;

структурним підрозділом ДБР, до функціональних обов'язків якого належить проведення внутрішнього аудиту (щодо запобігання фактам незаконного, неефективного та нераціонального використання бюджетних коштів та інших активів);

самостійним структурним підрозділом ДБР, до функціональних обов'язків якого належить правове забезпечення, в частині відповідності проекту договору законодавству (після візування попередніми суб'єктами погодження).

4.9. Проект договору розглядається суб'єктом погодження протягом одного робочого дня з наступного дня після його надходження. У разі обґрунтованої потреби проект договору розглядається протягом двох робочих днів, про що суб'єкт погодження повідомляє виконавця.

Самостійний структурний підрозділ ДБР, до функціональних обов'язків якого належить правове забезпечення, розглядає проект договору протягом двох робочих днів.

4.10. У разі відсутності зауважень (пропозицій) до проекту договору керівник суб'єкта погодження (або особа, яка виконує його обов'язки) візує проект договору та додатки до нього шляхом проставляння візи в аркуші погодження. Обґрунтовані зауваження та пропозиції до проекту договору викладаються письмово та надаються виконавцю.

4.11. Виконавець протягом одного робочого дня розглядає зауваження та пропозиції.

У разі врахування зауважень та пропозицій виконавець передає повторно суб'єкту погодження доопрацьований проєкт договору з додатками до нього.

Якщо виконавець не погоджується із зауваженнями та пропозиціями, протягом одного робочого дня з наступного дня після надходження зауважень та пропозицій виконавець складає обґрунтований письмовий висновок, який додається до проєкту договору.

4.12. У разі надходження проєкту договору від іншої сторони (контрагента) виконавець здійснює його розгляд на відповідність нормам чинного законодавства та потребам ДБР, візує або викладає письмово обґрунтовані зауваження та пропозиції, які додаються до проєкту договору, та здійснює подальше погодження проєкту договору у порядку, передбаченому цим розділом.

4.13. За результатами розгляду проєкту договору іншої сторони (контрагента), виконавець за наявності обґрунтованих зауважень та пропозицій, в тому числі від суб'єктів погодження, повідомляє посадовій особі ДБР, яка має право підпису, про необхідність вжиття відповідних заходів у межах строків, передбачених чинним законодавством.

5. Підписання, реєстрація та зберігання договорів

5.1. Після завершення процедури погодження проєкту договору виконавець подає його для підписання посадовій особі ДБР, яка має право підпису.

5.2. У разі надходження виконавцю від посадової особи ДБР, яка має право підпису, обґрунтованих письмових пропозицій та зауважень до проєкту договору відбувається процедура повторного погодження з урахуванням наданих пропозицій та зауважень.

5.3. Після підписання проєкту договору посадовою особою ДБР, яка має право підпису, виконавець надсилає (рекомендованим поштовим відправленням чи поштовим відправленням з оголошеною цінністю) або безпосередньо передає проєкт договору для підписання іншій стороні (контрагенту). Під час передачі проєкту договору для підписання безпосередньо іншій стороні (контрагенту) виконавець повинен отримати підтвердження про отримання шляхом проставлення на копії супровідного листа посади, прізвища, підпису особи, яка приймає такий договір, дати його передачі.

5.4. Контроль за дотриманням установленого законодавством строку розгляду проєкту договору іншою стороною покладається на виконавця.

5.5. У разі надходження від іншої сторони (контрагента) обґрунтованих письмових пропозицій та зауважень до проєкту договору процедура погодження відбувається повторно з урахуванням наданих пропозицій та зауважень. Після цього у визначеному пунктом 5.3 цієї Інструкції порядку проєкт договору повторно надсилається або безпосередньо передається стороні, яка має намір укласти договір, для підписання.

5.6. У разі неможливості врегулювання розбіжностей у проєкті договору шляхом переговорів та незгоди іншої сторони (контрагента) з проєктом договору виконавець протягом двох робочих днів повідомляє іншу сторону (контрагента) про відхилення проєкту договору.

5.7. Після підписання сторонами договору виконавець здійснює його реєстрацію (у день підписання або наступного робочого дня). Реєстрація договору здійснюється у Журналі реєстрації договорів, укладених ДБР (додаток 6).

5.8. У разі подання на реєстрацію примірника договору з присвоєним реєстраційним номером іншої сторони (контрагента) номер реєстрації у ДБР ставиться через дріб.

5.9. Виконавець у день реєстрації договору або наступного робочого дня: один примірник договору разом з усіма додатками передає (надсилає) у визначеному пунктом 5.3 цієї Інструкції порядку іншій стороні (контрагенту); другий примірник договору передає самостійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить забезпечення фінансової діяльності та бухгалтерського обліку, для забезпечення взяття бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України з відображенням факту передачі у Журналі обліку договорів, укладених ДБР (додаток 7);

копію договору надає секретарю тендерного комітету ДБР або уповноваженій особі ДБР, відповідальній за організацію та проведення закупівель.

5.10. Оригінали договорів з усіма додатками та додатковими угодами зберігаються у самостійному структурному підрозділі ДБР, до функціональних повноважень якого належить забезпечення фінансової діяльності та бухгалтерського обліку, відповідно до Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884.

5.11. Реєстрація, облік та зберігання договорів, які містять відомості, віднесені до державної таємниці, та/або службову інформацію, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про державну таємницю та облік, зберігання, використання і знищення документів, що містять службову інформацію.

6. Виконання договорів та контроль

6.1. Контроль за своєчасністю та належністю виконання умов договору сторонами договору здійснюється виконавцем.

6.2. Керівник виконавця визначає особу, що здійснює контроль за виконанням договору.

6.3. Виконавець здійснює:

підтримку контактів з іншою стороною договору, доведення до її відома необхідної інформації та надання їй документів з питань, що стосуються укладеного договору;

отримання від іншої сторони інформації та документів з питань, що стосуються укладеного договору, з метою перевірки їх відповідності проекту договору та нормативно-правовим актам;

контроль за дотриманням та виконанням умов договору;

у разі поетапного виконання умов договору – проведення аналізу виконаних іншою стороною зобов'язань і, у разі потреби, підготовку висновків про недоцільність продовження їх виконання.

6.4. Якщо з метою виконання умов договору укладаються окремі договори, зокрема з метою проведення розрахунків за первинним договором, виконавець є відповідальним за виконання договорів, укладених на виконання первинного договору.

6.5. Виконавець забезпечує та несе відповідальність за погодження встановлених умовами договору первинних документів, передбачених пунктами 6.7–6.9 цієї Інструкції, перед поданням їх на підпис посадовій особі ДБР, яка має право підпису.

Отримання товарів здійснюється відповідно до умов договору поставки та на підставі накладної / видаткової накладної уповноваженим представником ДБР, який несе відповідальність за відповідність товарів, зазначених у накладній / видатковій накладній, встановленим умовам договору поставки.

6.6. Уповноважений представник ДБР під час отримання товару перевіряє його на відповідність умовам укладеного договору поставки.

Для перевірки товарів, які мають специфічні технічні, якісні характеристики (специфікації), уповноважений представник ДБР може залучати ініціатора закупівлі.

За відсутності зауважень до товару уповноважений представник ДБР підписує накладну / видаткову накладну із зазначенням дати її підписання та передає її виконавцю.

У разі передання товару в асортименті, комплектності, кількості, якості, що не відповідає умовам договору, без тари та/або упаковки чи в неналежних тарі та/або упаковці, чи у разі пошкодження цілісності тари та/або упаковки, в яких поставляється товар, уповноважений представник ДБР має право прийняти частину товару, що відповідає умовам договору, і відмовитися від решти товару. При цьому уповноважений представник ДБР складає акт приймання-передачі товару (далі – Акт) (додаток 8).

Виконавець передає накладну / видаткову накладну (Акт у випадку, передбаченому абзацом четвертим пункту 6.6 цієї Інструкції) разом з аркушем погодження (додаток 9):

для підтвердження відповідності технічних характеристик та фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей заявленим для закупівлі – ініціатору закупівлі;

для інформування про фактичну поставку товарно-матеріальних цінностей на склад ДБР – структурному підрозділу ДБР, до функціональних обов'язків якого належить проведення внутрішнього аудиту;

для перевірки відповідності найменування, ціни, кількості та суми, зазначених у накладній / видатковій накладній або Акті, визначеним у договорі – самостійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік;

для підтвердження належного виконання договірних зобов'язань, а саме відповідності найменування, ціни та фактичної кількості товарно-матеріальних

цінностей, зазначених у накладній / видатковій накладній або Акті, специфікації до договору – керівнику виконавця (або особі, яка виконує його обов'язки).

Завізований Акт передається на підпис уповноваженій особі ДБР, яка має право підпису.

6.7. Перед поданням на підпис посадовій особі ДБР, яка має право підпису, первинних документів, встановлених умовами договору про надання послуг (додаток 10) (крім послуг з поточного та капітального ремонту приміщень), керівник виконавця (або особа, яка виконує його обов'язки) підтверджує належне виконання договірних зобов'язань шляхом проставлення візи на аркуші погодження (додаток 11) та передає їх разом з аркушем погодження:

для підтвердження відповідності та якості наданих послуг заявленим для закупівлі – ініціатору закупівлі;

для перевірки відповідності найменування, ціни, кількості та суми, зазначених у документі, визначеним у договорі – самостійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік;

з метою перевірки фактичного надання послуги – структурному підрозділу ДБР, до функціональних обов'язків якого належить проведення внутрішнього аудиту.

6.8. Перед поданням на підпис посадовій особі ДБР, яка має право підпису, первинних документів, встановлених умовами договору про надання (закупівлю) послуг з поточного / капітального ремонту приміщень (актів приймання виконаних будівельних робіт (№ КБ-2в), довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (№ КБ-3)), керівник виконавця (або особа, яка виконує його обов'язки) підтверджує належне виконання договірних зобов'язань шляхом проставлення візи на аркуші погодження (додаток 12) та передає їх разом з аркушем погодження:

для підтвердження відповідності та якості наданих послуг з поточного / капітального ремонту заявленим для закупівлі – ініціатору закупівлі;

для підтвердження правильності складання актів приймання виконаних будівельних робіт (№ КБ-2в), довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (№ КБ-3) та відповідності обсягу і вартості виконаних робіт локальному кошторису, який є невід'ємною частиною договору, – працівнику виконавця, посадовою інструкцією якого передбачена така перевірка;

для арифметичної перевірки суми до оплати, наявності необхідних реквізитів – самостійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік;

для перевірки фактичного виконання поточного / капітального ремонту – структурному підрозділу ДБР, до функціональних обов'язків якого належить проведення внутрішнього аудиту.

6.9. Перед поданням на підпис посадовій особі ДБР, яка має право підпису, первинних документів, встановлених умовами договору про надання послуг або договору про закупівлю послуг (робіт), який укладений на календарний рік із щомісячною оплатою послуг / робіт, керівник (або особа, яка виконує його обов'язки) структурного підрозділу, що ініціював проведення оплати за надані

послуги / виконані роботи, підтверджує їх надання та відповідність укладеному договору шляхом проставлення віз на аркуші погодження (додаток 13) та передає первинні документи з аркушем погодження керівнику виконавця (або особі, яка виконує його обов'язки) для підтвердження належного виконання договірних зобов'язань. Керівник виконавця (або особа, яка виконує його обов'язки) підтверджує належне виконання договірних зобов'язань та передає первинні документи разом з аркушем погодження самотійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік, для підтвердження відповідності тарифів / цін укладеному договору, перевірки кількісних показників, арифметичної перевірки суми до оплати, наявності необхідних реквізитів.

6.10. У разі визначення керівника виконавця (або особи, яка виконує його обов'язки) посадовою особою ДБР, яка має право підпису, перевірку на відповідність актів, передбачених у пунктах 6.7–6.9 цієї Інструкції, здійснює керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи.

6.11. Виконавець протягом двох робочих днів з дня підписання накладної / видаткової накладної або Акта завізований примірник передає самотійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік, для здійснення відповідних розрахунків та їх зберігання, другий примірник безпосередньо передає або надсилає в порядку, передбаченому пунктом 5.3 цієї Інструкції, іншій стороні договору.

6.12. Після підписання посадовою особою ДБР, яка має право підпису, первинних документів, передбачених пунктами 6.7–6.9 цієї Інструкції, виконавець протягом двох робочих днів один примірник надсилає (безпосередньо передає) іншій стороні договору, другий примірник передає самотійному структурному підрозділу ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік, для здійснення відповідних розрахунків та зберігання.

6.13. У разі непогодження керівником виконавця або посадовою особою ДБР, яка має право підпису, встановлених умовами договору документів, що підтверджують належне виконання договірних зобов'язань, виконавець готує обґрунтовані письмові заперечення щодо відмови ДБР від приймання виконаних за договором зобов'язань, які передаються виконавцем на підпис посадовій особі ДБР, яка має право підпису, та після їх підписання передаються іншій стороні договору з урахуванням строків, встановлених умовами договору для їх підписання (непідписання) ДБР як стороною договору у спосіб, передбачений пунктом 5.3 цієї Інструкції.

6.14. Організація ведення претензійної та позовної роботи в ДБР здійснюється відповідно до Положення про порядок ведення претензійно-позовної роботи в центральному апараті Державного бюро розслідувань, затвердженого наказом ДБР від 01.03.2021 № 134.

7. Розрахунки за договорами

7.1. Оплата договору забезпечується самотійним структурним підрозділом ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність

та бухгалтерський облік, на підставі первинних документів, передбачених умовами договору.

7.2. Перерахування коштів за первинними документами, не підписаними особами відповідно до пунктів 6.6–6.9 цієї Інструкції, не допускається.

7.3. Щомісячно до 5 числа самостійний структурний підрозділ ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік, надає виконавцю інформацію за даними програми IS-Pro щодо оплати за договорами.

7.4. Щорічно перед складанням річної фінансової звітності самостійний структурний підрозділ ДБР, до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік, здійснює заходи щодо інвентаризації зобов'язань за чинними договорами (після виконання договору) зі складанням актів звірки взаєморозрахунків зі сторонами договору та наданням інформації виконавцю, якщо не всі договори виконані в повному обсязі для відповідної роботи.

8. Відповідальність за ведення договірної роботи

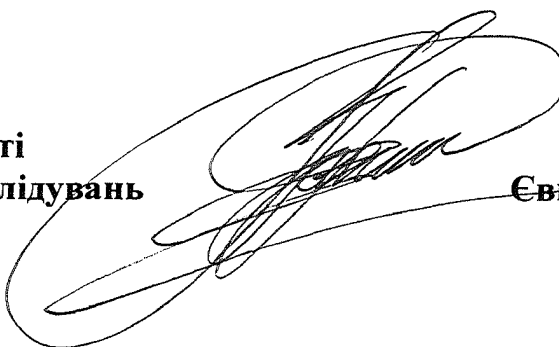
8.1. Відповідальність за підготовку проекту договору, його погодження, укладення (підписання) договору сторонами, реєстрацію, виконання договору, перевірку відповідності виконуваних зобов'язань умовам укладеного договору, вжиття заходів для забезпечення належного виконання договірних зобов'язань, зміну та припинення договору або зобов'язань покладається на виконавця з моменту підготовки проекту договору до повного його виконання.

8.2. Відповідальність за своєчасність здійснення фінансових операцій, відповідність їх кодам економічної класифікації видатків бюджету та кошторисним призначенням, зберігання договорів покладається на керівника самостійного структурного підрозділу ДБР (або особу, яка виконує його обов'язки), до функціональних повноважень якого належить фінансова діяльність та бухгалтерський облік.

8.3. Відповідальність за відповідність проекту договору нормам чинного законодавства покладається на керівника самостійного структурного підрозділу ДБР (або особу, яка виконує його обов'язки), до функціональних обов'язків якого належить правове забезпечення.

8.4. Відповідальність за відповідність проекту договору нормативно-правовим актам у сфері публічних закупівель покладається на тендерний комітет ДБР або уповноважену особу (осіб) ДБР, відповідальну (відповідальних) за організацію та проведення закупівель.

**Керівник Управління
забезпечення діяльності
Державного бюро розслідувань**



Євгеній АВРАМЕНКО

Додаток 1 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 3.4.)

ДОГОВІР ПОСТАВКИ № _____

місто Київ

_____._____ 202__ року

Державне бюро розслідувань (далі – Покупець), в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (далі – Постачальник), в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона) уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник зобов'язується передати (поставити) у власність Покупця _____ (далі – Товар), а Покупець зобов'язується прийняти Товар у Постачальника і оплатити його вартість на умовах Договору.

1.2. Згідно з національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» для Товару, як предмета закупівлі за державні кошти, установлений код _____ та назва (опис) - _____.

1.3. Повне найменування, одиниці виміру, комплектність, комплект, загальна кількість, та ціна (вартість) Товару визначаються у додатку __ до Договору, номенклатура, асортимент, опис, інші індивідуально визначені відомості визначаються у додатку __ до Договору, на підставі яких здійснюється передача Товару від Постачальника до Покупця.

1.4. Обсяги закупівлі Товару можуть бути зменшені Покупцем, зокрема, з урахуванням фактичної потреби Покупця у Товарі та фактичного обсягу видатків Покупця, відповідно до показників постійного (тимчасового) кошторису Покупця. Про зміну обсягу Товару Покупець повідомляє Постачальника шляхом надсилання на його адресу або вручення уповноваженому представнику Постачальника відповідного письмового повідомлення.

2. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. Якість Товару повинна відповідати санітарним, гігієнічним, технічним стандартам (регламентам, умовам), технічній документації та/або іншим відповідним нормативно-правовим актам з питань стандартизації, але в будь-якому випадку Товар повинен бути придатний для мети, з якою товар такого роду звичайно використовується. У разі вимоги обов'язкової сертифікації в Україні Товару, при поставці повинен додаватися сертифікат відповідності, або його копія, завірена в установленому порядку, чи свідоцтво про визнання іноземного сертифікату, виданого у встановленому порядку або його копія.

2.2. Покупець має право вимагати від Постачальника додаткові документи про якість Товару, у разі, якщо обов'язковість їх наявності встановлена законодавством України, діючим на момент поставки Товару.

2.3. Покупець має право відмовитись від прийняття Товару та розірвати Договір в односторонньому порядку без відшкодування будь-яких збитків (шкоди, упущеної вигоди тощо) Постачальнику у разі ненадання Постачальником документів, що підтверджують якість Товару. В такому випадку Договір буде вважатися припиненим з вини Постачальника через 7 (сім) днів після направлення Постачальнику повідомлення про розірвання Договору.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ТОВАРУ, ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору – ціна (вартість) Товару, яка погоджена Сторонами у додатку ___ до Договору та становить _____ грн (_____), у тому числі ПДВ 20 % – _____ грн (_____).

Ціна (вартість) Товару визначена з урахуванням витрат Постачальника на пакування, маркування, доставку (завантаження, розвантаження, занесення, монтування), страхування, сплату митних тарифів, транспортних витрат до місця поставки, податків і зборів, інших витрат, які понесе Постачальник у зв'язку з виконанням Договору.

3.2. Ціна Договору не може бути змінена Постачальником протягом строку дії Договору. Ціна Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін. У разі зменшення реального фінансування видатків бюджету, обсяги закупівлі Товару та ціна Договору відповідно зменшуються, про що Покупець повідомляє Постачальника.

3.3. Оплата належним чином поставленого та прийнятого Товару здійснюється Покупцем протягом __ (_____) банківських днів з наступного дня після підписання Сторонами накладної / видаткової накладної шляхом перерахування грошових коштів в національній валюті України на розрахунковий рахунок Постачальника, за умови надходження бюджетного фінансування відповідних видатків на рахунок Покупця у 202__ році.

3.4. У разі затримки фінансування, розрахунок за належним чином поставлений та прийнятий Товар здійснюється протягом __ (_____) банківських днів з наступного дня після отримання Покупцем призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

3.5. У разі розірвання Договору після здійснення Покупцем часткового або повного розрахунку за Товар, Постачальник зобов'язується протягом 3 (трьох) банківських днів з наступного дня після розірвання Договору повернути Покупцю у повному обсязі кошти, сплачені за непоставлений Товар або неналежним чином поставлений Товар.

3.6. Сторони погодили виключити право Постачальника застосовувати притримування Товару, як забезпечення своїх вимог.

4. ПОСТАВКА ТОВАРУ. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ТОВАРУ

4.1. Постачальник зобов'язується поставити Товар Покупцю, в асортименті, комплектності, комплекті та кількості, визначеними у додатку ___ до Договору протягом __ (_____) робочих днів з _____ за адресою: _____, або іншою адресою, визначеною Покупцем, в межах м. Києва, з дотриманням графіку роботи понеділок–четвер з 10:00 до 17:00, п'ятниця з 10:00 до 15:45.

4.2. Дата та час поставки Товару повідомляється Постачальником Покупцю не пізніше ніж за 3 (три) робочі дні до дати поставки.

4.3. Строк поставки Товару може бути змінений Сторонами лише за умови укладення додаткової угоди, яка підписується уповноваженими представниками Сторін.

4.4. Готовий до передання Товар повинен бути відповідним чином ідентифікований для цілей Договору, зокрема, шляхом маркування (із зазначенням найменування виробника, дати виробництва, назви та кількості Товару, дані, що характеризують властивості Товару, попереджувальні знаки, тощо).

4.5. Товар повинен бути упакований таким чином, щоб забезпечити схоронність і цілісність Товару та уникнути його пошкодження, псування, знищення під час транспортування та зберігання.

4.6. Поставка Товару від Постачальника до Покупця за цим Договором здійснюється транспортом та за рахунок Постачальника. Завантаження, розвантаження, занесення, монтування Товару здійснюється представниками Постачальника та за його рахунок.

4.7. Постачальник одночасно з передачею Товару передає Покупцю:

4.7.1. Приналежності Товару;

4.7.2. Накладну / видаткову накладну, складену у двох примірниках;

4.7.3. Документи, що стосуються Товару та підлягають передачі разом з Товаром (експлуатаційні документи, сертифікат відповідності та/або сертифікат якості та/або декларацію виробника та/або протокол досліджень та/або протокол випробувань та/або протокол аналізу та/або протокол огляду Товару тощо).

4.8. Прийом Товару за асортиментом, комплектністю, кількістю, якістю, здійснюється Покупцем у місці, визначеному у Договорі та на умовах Договору, а також на підставі накладної / видаткової накладної, оформленої відповідно до вимог законодавства України.

4.9. Уповноважений представник Покупця у день поставки Товару перевіряє Товар за асортиментом, комплектністю, кількістю, якістю, відповідністю тари та/або упаковки Товару.

4.10. Перевірка Товару за якістю в частині зовнішньої цілісності упаковки, належного зовнішнього стану Товару (відсутності механічних пошкоджень, тощо) здійснюється в день поставки Товару, в іншій частині – в межах гарантійного строку, передбаченого пунктом 5.4. цього Договору.

4.11. Якщо приналежності Товару та/або документи, передбачені підпунктами 4.7.2 та 4.7.3 Договору, не передані Постачальником у встановлений строк, Покупець має право не приймати Товар та не підписувати накладну / видаткову накладну.

4.12. У разі передання Товару в асортименті, комплектності, кількості, якості, що не відповідає умовам Договору, без тари та/або упаковки чи в неналежних тарі та/або упаковці, чи у разі пошкодження цілісності тари та/або упаковки, в яких поставляється Товар, Покупець має право за своїм вибором:

4.12.1. Не приймати Товар та не підписувати накладну / видаткову накладну;

4.12.2. Прийняти частину Товару, що відповідає умовам Договору, і відмовитися від решти Товару. При цьому, уповноважений представник Покупця складає акт приймання-передачі Товару (далі – Акт).

4.13. У разі передання Товару, що не відповідає асортименту, комплектності, кількості, якості, без тари та/або упаковки чи в неналежних тарі та/або упаковці, чи у разі пошкодження цілісності тари та/або упаковки, в яких поставляється Товар, Постачальник зобов'язується поставити або допоставити Товар за свій рахунок, своїми силами і засобами протягом строку поставки Товару, встановленого Договором.

4.14. Днем поставки Товару та виконання Постачальником обов'язку з передачі Товару Покупцю вважається день підписання уповноваженим представником Покупця накладної / видаткової накладної, у випадку, передбаченому підпунктом 4.12.2. пункту 4.12 цього Договору, - день проставлення візи уповноваженим представником Покупця в Акті.

4.15. Право власності на Товар та ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Товару переходить від Постачальника до Покупця з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін накладної / видаткової накладної, у випадку, передбаченому підпунктом 4.12.2. пункту 4.12 цього Договору, - з моменту проставлення візи уповноваженими представниками Сторін в Акті.

4.16. За відсутності зауважень щодо асортименту, комплектності, кількості, якості, тари та/або упаковки Товару, уповноважений представник Покупця підписує накладну / видаткову накладну, а у випадку, передбаченому підпунктом 4.12.2. пункту 4.12 цього Договору, проставляє візу на Акті. Дата видаткової накладної / накладної проставляється уповноваженим представником Покупця в день її підписання, дата Акта проставляється Покупцем в день його підписання.

4.17. Документи, передбачені у пункті 4.17 цього Договору, є підставою для здійснення оплати за поставлений Товар.

5. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

5.1. Постачальник гарантує якість та можливість експлуатації (використання) Товару за призначенням протягом гарантійного строку за умов дотримання Покупцем правил його експлуатації.

5.2. Постачальник гарантує, що Товар належить йому на праві власності, не перебуває під заборонаю відчуження, арештом, не є предметом договорів оренди, застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого законодавством України.

5.3. Товар повинен бути новим, повністю придатним до використання та таким, що не перебував в експлуатації, термін та умови зберігання якого не порушені.

5.4. Гарантійний строк починається з моменту передання Товару Покупцю і становить ____ (_____) місяців. У разі, якщо виробник Товару надає гарантію на Товар на більш тривалий строк, Постачальник надає гарантію впродовж такого строку. Гарантійний строк на комплектуючий виріб дорівнює гарантійному строку на основний виріб і починає спливати одночасно з ним.

5.5. Постачальник відповідає за всі недоліки (дефекти), виявлені у переданому Товарі протягом гарантійного строку, які не могли бути виявлені Покупцем під час прийому Товару. При виявленні недоліків та/або дефектів (несправностей) Товару протягом гарантійного строку, Постачальник зобов'язується усунути виявлені у ньому недоліки та/або дефекти (несправності) та/або замінити Товар протягом ____ (_____) робочих днів з наступного дня після письмового повідомлення Покупця про виявлені недоліки та/або дефекти (несправності) Товару, якщо не доведе, що недоліки виникли після його передання Покупцеві внаслідок неправильної експлуатації (використання), неналежного ремонту Товару, проведеного самим Покупцем або залученими ним третіми особами або дії непереборної сили.

5.6. Протягом гарантійного строку Постачальник несе усі витрати та ризики, пов'язані з усуненням недоліків Товару неналежної якості та наданням послуг з гарантійного обслуговування Товару. Доставка до місця, де буде проведено усунення недоліків Товару та його повернення (навантаження, транспортування, страхування, відвантаження) виконується за рахунок Постачальника.

5.7. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого Покупець не міг використовувати Товар у зв'язку з виявленими у ньому недоліками та/або дефектами (несправностями).

5.8. У разі заміни Товару (комплектуючого виробу) неналежної якості на Товар (комплектуючий виріб), що відповідає умовам Договору, гарантійний строк на нього починає спливати з моменту заміни.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Покупець має право:

6.1.1. Достроково розірвати Договір, направивши Постачальнику заяву про односторонню відмову від Договору за 7 (сім) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору. У такому випадку Договір буде вважатися припиненим через 7 (сім) календарних днів з наступного дня після направлення Постачальнику заяви про односторонню відмову від Договору;

6.1.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені Договором;

6.1.3. Не приймати Товар з підстав, встановлених Договором та/або діючим законодавством України;

6.1.4. Не забезпечувати схоронність (зберігання) Товару, від прийняття якого він відмовився з підстав, встановлених Договором та/або діючим законодавством України;

6.1.5. Вимагати від Постачальника зменшення ціни Товару з підстав, встановлених Договором та/або діючим законодавством України;

6.1.6. Вимагати від Постачальника заміни Товару неналежної якості, безоплатного усунення недоліків та/або дефектів (несправностей) Товару;

6.1.7. Отримати від Постачальника відшкодування збитків, у разі їх заподіяння, внаслідок невиконання чи неналежного виконання Постачальником обов'язків, встановлених Договором або діючим законодавством України;

6.1.8. Відмовитись від оплати Товару, який не замовляв.

6.2. Покупець зобов'язується:

6.2.1. Вчинити дії, які відповідно до вимог, що звичайно ставляться, необхідні з його боку для забезпечення передання та одержання Товару;

6.2.2. Прийняти належним чином поставлений Товар у місці та строки, що відповідають умовам Договору;

6.2.3. Оплатити належним чином поставлений Товар відповідно до умов Договору;

6.2.4. Нести витрати та ризики випадкового знищення або випадкового пошкодження поставленого Товару після переходу права власності на нього;

6.2.5. Виконувати належним чином інші зобов'язання, визначені Договором або діючим законодавством України.

6.3. Постачальник має право:

6.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати винагороду за поставлений належним чином Товар;

6.3.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням з Покупцем;

6.3.3. Ініціювати питання щодо внесення змін до Договору або його розірвання за домовленістю Сторін або рішенням суду.

6.4. Постачальник зобов'язується:

6.4.1. Своєчасно повідомити Покупця про готовність Товару до поставки;

6.4.2. За свій рахунок упакувати Товар;

6.4.3. Поставити Покупцю Товар на умовах Договору;

6.4.4. Передати Покупцю товаросупровідні документи у повному обсязі;

6.4.5. Нести витрати на транспортування Товару до моменту надання його Покупцю у місці, встановленому умовами поставки, і в обумовлений Договором строк;

6.4.6. Нести ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження Товару;

6.4.7. Забезпечити перевірку кількості та якості Товару;

6.4.8. Забрати (вивезти) Товар, не прийнятий Покупцем;

6.4.9. Виконувати належним чином інші зобов'язання, визначені Договором або діючим законодавством України.

6.5. Права і обов'язки за Договором можуть бути передані третім особам виключно за письмовою угодою Сторін.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторона, яка порушила свої договірні зобов'язання, повинна негайно усунути ці порушення.

7.2. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання умов Договору згідно з умовами Договору та вимогами діючого законодавства України.

7.3. Винна в невиконанні та/або неналежному виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторона зобов'язана відшкодувати іншій Стороні всі заподіяні таким невиконанням та/або неналежним виконанням шкоду та збитки, підтверджені належним чином, у повній сумі понад штрафні санкції.

7.4. У разі порушення Постачальником зобов'язання щодо поставки комплектного та/або якісного Товару та/або поставки Товару у належних тарі та/або упаковці, Постачальник зобов'язується сплатити Покупцю штраф у розмірі 20 % від ціни переданого (поставленого) неякісного та/або некомплектного Товару та відшкодувати Покупцю збитки, викликані такими порушеннями зобов'язань, у повній сумі понад штрафні санкції.

7.5. У разі порушення Постачальником зобов'язання щодо дотримання строків поставки, допоставки, доукомплектованості Товару та/або дотримання строків заміни неякісного Товару, усунення виявлених у Товарі недоліків та/або дефектів (несправностей), Постачальник зобов'язується сплатити Покупцю неустойку у розмірі 0,1 % від ціни Товару, з якого допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % відсотків вказаної вартості.

7.6. У разі несвоєчасного повернення коштів, сплачених за непоставлений Товар або неналежним чином поставлений Товар, Постачальник зобов'язаний сплатити Покупцю неустойку у розмірі 0,1 % від суми своєчасно неповернутих коштів від дня, коли зобов'язання мало бути виконано, за кожен день прострочення, без обмеження шестимісячним строком.

7.7. У разі прострочення Покупцем зобов'язання з оплати належним чином поставленого та прийнятого Товару понад 12 (дванадцять) місяців, Постачальник має право вимагати у Покупця сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції, пені у розмірі 0,01 % та 0,03 % річних від простроченої суми за період, який починається з наступного дня після спливу 12-місячного строку та припиняється через 3 (три) місяці з наступного дня після початку нарахування санкцій, визначених у цьому пункті Договору, але сума нарахованих санкцій не повинна перевищувати 0,5 % від простроченої суми.

7.8. Штрафні санкції підлягають стягненню у повному обсязі незалежно від відшкодування збитків. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання взятих на себе зобов'язань.

7.9. Покупець звільняється від відповідальності за несвоєчасну оплату належним чином поставленого та прийнятого Товару у випадку, якщо це сталося внаслідок затримки фінансування.

7.10. До вимог щодо неналежної якості, недоліків та/або дефектів (несправностей) Товару застосовується позовна давність у 5 (п'ять) років.

8. ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань, якщо доведуть, що порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) – надзвичайних та невідворотних обставин, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами.

8.2. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 2 (двох) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин в письмовій формі за допомогою електронних засобів зв'язку сповістити іншу Сторону про настання дії цих обставин та не пізніше 14 (чотирнадцяти) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин підтвердити настання форс-мажорних обставин оригіналом документа Торгово-промислової палати України або уповноваженої нею регіональної торгово-промислової палати, або іншого компетентного органу, в якому зазначені обставини, що настали, та строк (термін) їх дії. Про припинення обставин повідомляється у таких же порядку та строки.

8.3. У разі неповідомлення або несвоєчасного повідомлення Стороною про настання форс-мажорних обставин іншої Сторони, Сторона втрачає права посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань за Договором.

8.4. Сторони погодили, що настання форс-мажорних обставин не є підставою для невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань, строк виконання яких настав до дня виникнення таких обставин, а також звільнення Сторін від відповідальності за таке невиконання або неналежне виконання.

8.5. У разі якщо форс-мажорні обставини тривають більше ніж 60 (шістдесят) днів, кожна із Сторін має право виступити з ініціативою про розірвання Договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, розбіжності, що виникають під час дії Договору або у зв'язку з ним, Сторони вирішують шляхом переговорів між ними. У випадку неможливості вирішення спору шляхом переговорів, він підлягає вирішенню в судовому порядку згідно з діючим законодавством України.

10. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

10.1. Сторони погодили, що інформація, отримана ними у процесі укладення Договору, виконання зобов'язань за Договором та поставки Товару, а також закінчення Договору та/або припинення зобов'язань за ним, є конфіденційною інформацією, яка може використовуватися виключно для цілей виконання умов Договору, з дотриманням діючого законодавства України, не може розголошуватись і передаватись третім особам протягом строку дії Договору та після його виконання, закінчення або припинення зобов'язань за ним, окрім інформації, яку Покупець подає відкрито (оприлюднює) згідно з положеннями Закону України «Про Державне бюро розслідувань».

10.2. Сторони зобов'язуються надавати конфіденційну інформацію третім особам лише за наявності письмової згоди іншої Сторони, крім інформації, яку Сторона відповідно до діючого законодавства України надає на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду. У разі надання конфіденційної інформації на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду, Сторона письмово повідомляє про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) робочих днів від дня задоволення запиту або виконання рішення суду.

10.3. Підписуючи Договір, фізичні особи надають згоду на обробку Сторонами персональних даних з метою виконання зобов'язань за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

10.4. Сторони погодили, що персональні дані фізичних осіб, отримані у процесі виконання Сторонами Договору, обробляються Сторонами з метою виконання зобов'язань за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

10.5. Постачальник забезпечує дотримання вимог законодавства щодо захисту, нерозголошення та використання інформації з обмеженим доступом сторонніми виконавцями (перевізниками, експедиторами, виробниками, постачальниками, страховиками тощо), які можуть бути залучені до поставки Товару за попереднім письмовим погодженням із Покупцем.

10.6. За розголошення інформації з обмеженим доступом, Сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. У процесі укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та затверджених (погоджених) антикорупційних програм, запобігати вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, працівниками Сторін, здійснювати контроль за дотриманням працівниками Сторін вимог щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

11.2. Постачальник гарантує, що його керівник та інші службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю, не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов'язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Покупця у письмовій формі.

11.3. Постачальник гарантує та зобов'язується не здійснювати, як безпосередньо, так і через третіх осіб, будь-які матеріальні або нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Покупця та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Покупцем, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Постачальника, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Покупця.

11.4. У разі надходження до Постачальника зі сторони працівників Покупця, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень,

стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Постачальника, останній зобов'язаний негайно повідомити Покупця про такі факти.

11.5. Порухення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором є істотним порушенням умов Договору та підставою для розірвання Договору в порядку, встановленому у підпункті 6.1.1 пункту 6.1 Договору. Факт порушення вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм Стороною або її працівником під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором повинен бути встановлений відповідно до діючого законодавства України.

11.6. У разі розірвання Договору або визнання його недійсним за рішенням суду, внаслідок порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором, Сторона, яка допустила такі порушення, позбавляється права на відшкодування збитків, які можуть бути або були заподіяні таким розірванням Договору або визнанням його недійсним.

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ. ПРИПИНЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

12.1. Сторонами в порядку та формі, встановленими діючим законодавством України, досягнуто згоди щодо всіх істотних умов Договору.

12.2. Сторони гарантують, що укладення та виконання ними Договору не суперечить діючому законодавству України, зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та/або погоджень, а також цілям діяльності Сторін, положенням їх установчих документів чи інших нормативно-правових та/або розпорядчих актів. Постачальник гарантує наявність у нього всіх дозвільних документів (ліцензій, дозволів, сертифікатів), які необхідні для виконання зобов'язань за Договором.

12.3. Сторони гарантують, що представник Сторони, який підписує Договір, має всі передбачені діючим законодавством України, установчими та/або розпорядчими документами, довіреністю повноваження представляти Сторону і підписувати від її імені Договір.

12.4. Договір є укладеним після його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін. Сторони погодили, що датою укладення Договору вважається дата зазначена у верхньому правому куті першої сторінки Договору. Договір набирає чинності з дати його укладення.

12.5. Строк дії Договору встановлюється з дати укладення Договору та діє до ____ 202__ року.

12.6. Договір укладений українською мовою у 2 (двох) примірниках, що мають ідентичний зміст і однакову юридичну силу, по 1 (одному) примірнику Договору для кожної Сторони.

12.7. Сторона відповідає за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення – несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.8. Документи за Договором (акти, заяви, повідомлення, запити, вимоги тощо) направляються за адресами, вказаними у Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями або кур'єрською доставкою, за виключенням випадків, передбачених Договором. Листування між Сторонами за цим Договором може здійснюватися також за допомогою електронної пошти, зазначеної в реквізитах Сторін, з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".

12.9. Після укладення Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають свою юридичну силу.

12.10. Недійсність окремого положення Договору з підстав, передбачених діючим законодавством України, не тягне за собою недійсності всього Договору. У випадку, якщо будь-яке положення Договору стає недійсним на підставі, передбаченій діючим законодавством України, Сторони зобов'язуються провести переговори з метою зміни положень Договору, що стали недійсними, положеннями, що дозволяють належно виконати зобов'язання за Договором.

12.11. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються діючим законодавством України.

12.12. Зміни до Договору можуть бути внесені лише за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до Договору, за виключенням випадків, передбачених Договором.

12.13. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у спосіб та формі, передбаченими Договором.

12.14. Розірвання Договору в односторонньому порядку не допускається, за виключенням випадків, передбачених Договором.

12.15. У разі зміни або розірвання Договору зобов'язання змінюється або припиняється з моменту досягнення домовленості про зміну або розірвання Договору, якщо інше не встановлено Договором чи не обумовлено характером його зміни.

12.16. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

12.17. Сторони погодили, що зобов'язання припиняється виконанням, проведеним належним чином, або на інших підставах, встановлених Договором або діючим законодавством України.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. До Договору додаються та є його невід'ємною частиною: _____.

13.2. Додатки, передбачені у пункті 13.1 Договору, є укладеними після їх підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ПОКУПЕЦЬ

Державне бюро розслідувань

ПОСТАЧАЛЬНИК

Юридична адреса: _____

Місцезнаходження/місце проживання: _____

Поштова адреса для листування: _____

Поштова адреса для листування: _____

ідентифікаційний код юридичної особи
41760289

ідентифікаційний код юридичної
особи/РНОКПП фізичної особи-підприємця

IBAN UA _____

IBAN UA _____

тел.: _____

тел.: _____

відповідальна особа _____

відповідальна особа _____

не є платником податку на прибуток

є платником _____

_____ (посада)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

МП

МП

Додаток 2 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 3.4.)

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ¹ № _____

місто Київ

_____._____ 201__ року

Державне бюро розслідувань (далі – Замовник), в особі _____
_____, який (-а) діє на підставі _____
_____, з однієї сторони,
та _____
(далі – Виконавець), в особі _____
який (-а) діє на підставі _____, з другої сторони,
(далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона) уклали цей договір (далі - Договір)
про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати йому послуги з _____
(далі – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти належним чином надані Послуги та оплатити їх на умовах Договору.

1.2. Згідно з національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» для Послуг, як предмета закупівлі за державні кошти, установлений код _____ та назва (опис) - _____.

1.3. Обсяги та ціна (вартість) Послуг визначено у додатку __ до Договору.

1.4. Обсяги Послуг можуть бути зменшені Замовником, зокрема, з урахуванням фактичної потреби Замовника у Послугах та фактичного обсягу видатків Замовника, відповідно до показників постійного (тимчасового) кошторису Замовника. Про зміну обсягу Послуг Замовник повідомляє Виконавця шляхом надсилання на його адресу або вручення уповноваженому представнику Виконавця відповідного письмового повідомлення.

1.5. Місце надання Послуг – _____.

1.6. Надання Послуг здійснюється за рахунок сил та засобів Виконавця, без залучення до їх виконання інших осіб, якщо інше не буде узгоджено Сторонами додатково.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Якість Послуг повинна відповідати державним та/або технічним стандартам та/або технічним регламентам, та/або технічним умовам, та/або затвердженим методикам, та/або іншим вимогам діючого законодавства України, та/або вимогам, що звичайно ставляться до послуг відповідного характеру, а також підтверджуватися відповідними документами, які надаються Виконавцем Замовнику в день укладення Договору або в інший строк (термін), який погоджений Сторонами додатково.

2.2. Виконавець гарантує, що кваліфікація його працівників, призначених для безпосереднього здійснення Послуг, відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленими діючим законодавством України.

2.3. Якщо Послуги надані Виконавцем з відступами від умов Договору, які погіршили споживання Послуг, або з іншими недоліками, які роблять його неможливим відповідно

¹ Примірня форма Договору про надання послуг (окрім послуг з поточного ремонту приміщень)

до Договору або для звичайного споживання Послуг такого характеру, які були виявлені під час споживання Послуг або під час їх приймання, Замовник має право за своїм вибором:

2.3.1. Відмовитися від приймання Послуг, розірвати Договір, в порядку, встановленому у підпункті 5.1.1 пункту 5.1 Договору, без відшкодування збитків Виконавцю та вимагати від Виконавця відшкодування заподіяних збитків;

2.3.2. Вимагати від Виконавця безоплатного усунення недоліків у Послугах у розумний строк – доопрацювання;

2.3.3. Вимагати від Виконавця пропорційного зменшення ціни Послуг;

2.3.4. Вимагати від Виконавця відшкодування своїх витрат на усунення недоліків, якщо Замовником за свій рахунок їх було усунуто.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОСЛУГ, ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору – ціна (вартість) Послуг, яка погоджена Сторонами у додатку __ до Договору та становить _____ грн (_____), у тому числі ПДВ 20 % - _____ грн (_____).

Ціна Договору (загальна вартість Послуг за Договором) визначена з урахуванням всіх витрат Виконавця, які необхідно понести Виконавцю у зв'язку із наданням Послуг Замовнику, в тому числі, але не виключно, транспортних витрат до місця передачі результатів Послуг, податків і зборів, та інших витрат, понесених Виконавцем.

3.2. Ціна Договору не може бути змінена Виконавцем протягом строку дії Договору. Ціна Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін. У разі зменшення реального фінансування видатків, обсяги закупівлі Послуг та ціна Договору відповідно зменшується, про що Замовник повідомляє Виконавця шляхом надсилання на його адресу або вручення уповноваженому представнику Виконавця відповідного письмового повідомлення.

3.3. Оплата належним чином наданих та прийнятих Послуг здійснюється Замовником протягом __ (_____) банківських днів з наступного дня після підписання Сторонами акта приймання-передачі наданих послуг (далі - Акт) шляхом перерахування грошових коштів в національній валюті України на розрахунковий рахунок Виконавця, за умови надходження бюджетного фінансування відповідних видатків на рахунок Замовника у 202_ році.

3.4. У разі затримки фінансування, розрахунок за належним чином надані та прийняті Послуги здійснюється протягом __ (_____) банківських днів з наступного дня після отримання Замовником призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

3.5. У разі розірвання Договору після здійснення Замовником часткового або повного розрахунку за Послуги, Виконавець зобов'язується протягом 3 (трьох) банківських днів з наступного дня після розірвання Договору повернути Замовнику у повному обсязі кошти, сплачені за ненадані або надані, але обґрунтовано не прийняті Замовником Послуги.

3.6. Сторони погодили виключити право Виконавця застосовувати притримування документів, які оформлялись під час надання Послуг та підлягають передачі Замовнику, як забезпечення своїх вимог.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ, ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

4.1. Виконавець зобов'язується надати Послуги протягом ____ (_____) робочих днів з наступного дня після _____.

4.2. Строк надання Послуг може бути змінений Сторонами лише за умови укладення додаткової угоди, яка підписується уповноваженими представниками Сторін.

4.3. Якщо в процесі надання Послуг виявляється неминучість погіршеного споживання або неможливості споживання, або недоцільність подальшого надання Послуг, Виконавець зобов'язується зупинити надання послуг та протягом 1 (одного) робочого дня від дня зупинення надання Послуг погодити із Замовником подальшу доцільність надання Послуг.

4.4. Приймання-передача наданих Послуг здійснюється Сторонами шляхом підписання Акта.

4.5. Приймання-передача наданих Послуг здійснюється за адресою: _____ або іншою адресою, яка додатково погоджена Сторонами.

4.6. Виконавець зобов'язується протягом __ (_____) робочих днів з наступного дня після закінчення надання Послуг надати Замовнику 2 (два) примірника Акта, підписаних уповноваженим представником Виконавця.

4.7. Замовник протягом __ (_____) робочих днів з наступного дня після отримання 2 (двох) примірників Акта, підписаних уповноваженим представником Виконавця, розглядає Акт, погоджує належним чином надані Послуги, підписує Акт та повертає 1 (один) примірник Акта Виконавцю. При наявності зауважень до обсягу, строків і якості наданих Послуг, вони зазначаються в Акті.

4.8. У разі невідповідності наданих Послуг умовам Договору, Замовник має право не приймати такі Послуги та письмово повідомити про це Виконавця за електронною поштою: _____.

4.9. У разі відмови Замовника від прийняття Послуг, Сторонами протягом ____ (_____) робочих днів з наступного дня після відмови Замовника від підписання Акта складається двосторонній акт з переліком необхідних доопрацювань та строком (терміном) їх виконання. Виконавець зобов'язується виконати доопрацювання своїми силами та за свій рахунок, у відповідності до двостороннього акта.

4.10. Підписання Акта Замовником є підтвердженням відсутності у нього претензій щодо обсягу та якості наданих Послуг. Підписаний Сторонами Акт є підставою для оплати належним чином наданих та прийнятих Послуг в порядку та на умовах Договору.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник має право:

5.1.1. Достроково розірвати Договір, направивши Виконавцю заяву про односторонню відмову від Договору за 7 (сім) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору. У такому випадку Договір буде вважатися припиненим через 7 (сім) календарних днів з наступного дня після направлення Виконавцю заяви про односторонню відмову від Договору;

5.1.2. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені Договором;

5.1.3. У будь-який час перевірити хід і якість Послуг, не втручаючись у діяльність Виконавця;

5.1.4. Своєчасно та у повному обсязі приймати від Виконавця якісно надані Послуги;

5.1.5. Отримати від Виконавця відшкодування збитків, у разі їх заподіяння, внаслідок невиконання чи неналежного виконання Виконавцем обов'язків, встановлених Договором або діючим законодавством України;

5.1.6. Відмовитись від оплати Послуг, які не замовляв.

5.2. Замовник зобов'язується:

5.2.1. На письмовий запит Виконавця надати інформацію, необхідну для надання Послуг;

5.2.2. Приймати належним чином надані та передані Послуги згідно з Актом;

5.2.3. Своєчасно та у повному обсязі сплачувати належним чином надані та передані Послуги;

5.2.4. Виконувати належним чином інші зобов'язання, визначені Договором або діючим законодавством України.

5.3. Виконавець має право:

5.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за належним чином надані та передані Послуги;

5.3.2. На дострокове надання Послуг за письмовим погодженням із Замовником;

5.3.3. Ініціювати питання щодо внесенні змін у Договір або його розірвання за домовленістю Сторін або рішенням суду.

5.4. Виконавець зобов'язується:

5.4.1. Здійснити та передати Послуги належним чином: своєчасно, в повному обсязі, якісно та з дотриманням умов Договору;

5.4.2. Інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати обов'язки за Договором або діючим законодавством України;

5.4.3. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і завдають збитків іншій Стороні;

5.4.4. Виконувати належним чином інші зобов'язання, визначені Договором або діючим законодавством України.

5.5. Права і обов'язки за Договором можуть бути передані третім особам виключно за письмовою угодою Сторін.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Сторона, яка порушила свої договірні зобов'язання, повинна негайно усунути ці порушення.

6.2. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання умов Договору згідно з умовами Договору та вимогами діючого законодавства України.

6.3. Винна в невиконанні та/або неналежному виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторона зобов'язана відшкодувати іншій Стороні всі заподіяні таким невиконанням та/або неналежним виконанням шкоду та збитки, підтверджені належним чином, у повній сумі понад штрафні санкції.

6.4. У разі порушення Виконавцем зобов'язання щодо якісного надання Послуг, Виконавець зобов'язується сплатити Замовнику штраф у розмірі 20 % вартості неякісно наданих Послуг та відшкодувати йому збитки, викликані неякісним наданням Послуг, у повній сумі понад штрафні санкції.

6.5. У разі порушення Виконавцем зобов'язання щодо дотримання строків надання Послуг, передачі наданих Послуг та/або здійснення доопрацювань, Виконавець зобов'язується сплатити Замовнику неустойку у розмірі 0,1 % вартості Послуг, з яких допущено прострочення надання, за кожний день прострочення, без обмеження шестимісячним строком, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % відсотків вказаної вартості та відшкодувати йому збитки, викликані таким порушенням, у повній сумі понад штрафні санкції.

6.6. У разі несвоєчасного повернення коштів, сплачених за ненадані або надані, але обґрунтовано не прийняті Замовником Послуги, Виконавець зобов'язаний сплатити Замовнику неустойку у розмірі 0,1 % від суми своєчасно неповернутих коштів від дня, коли зобов'язання мало бути виконано, за кожен день прострочення, без обмеження шестимісячним строком.

6.7. У разі прострочення Замовником зобов'язання з оплати належним чином наданих та прийнятих Послуг понад 12 (дванадцять) місяців, Виконавець має право вимагати у Замовника сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції, пені у розмірі 0,01 % та 0,03 % річних від простроченої суми за період, який починається з наступного дня після спливу 12-місячного строку та припиняється через 3 (три) місяці з наступного дня після початку нарахування санкцій, визначених у цьому пункті Договору, але сума нарахованих санкцій не повинна перевищувати 0,5 % від простроченої суми.

6.8. Штрафні санкції підлягають стягненню у повному обсязі незалежно від відшкодування збитків. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання взятих на себе зобов'язань.

6.9. Замовник звільняється від відповідальності за несвоєчасну оплату наданих Послуг у випадку, якщо це сталося внаслідок затримки фінансування.

7. ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань, якщо доведуть, що порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) – надзвичайних та невідворотних обставин, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами.

7.2. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 2 (двох) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин в письмовій формі за допомогою електронних засобів зв'язку сповістити іншу Сторону про настання дії цих обставин та не пізніше 14 (чотирнадцяти) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин підтвердити настання форс-мажорних обставин оригіналом документа Торгово-промислової палати України або уповноваженої нею регіональної торгово-промислової палати, або іншого компетентного органу, в якому зазначені обставини, що настали, та строк (термін) їх дії. Про припинення обставин повідомляється у такому ж порядку та строки.

7.3. У разі неповідомлення або несвоєчасного повідомлення Стороною про настання форс-мажорних обставин іншої Сторони, Сторона втрачає права посылатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань за Договором.

7.4. Сторони погодили, що настання форс-мажорних обставин не є підставою для невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань, строк виконання яких настав до дня виникнення таких обставин, а також звільнення Сторін від відповідальності за таке невиконання або неналежне виконання.

7.5. У разі якщо форс-мажорні обставини тривають більше ніж 60 (шістдесят) днів, кожна із Сторін має право виступити з ініціативою про розірвання Договору.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, розбіжності, що виникають під час дії Договору або у зв'язку з ним, Сторони вирішують шляхом переговорів між ними. У випадку неможливості вирішення спору шляхом переговорів, він підлягає вирішенню в судовому порядку згідно з діючим законодавством України.

9. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

9.1. Сторони погодили, що інформація, отримана ними у процесі укладення Договору, виконання зобов'язань за Договором та надання Послуг, а також закінчення Договору та/або припинення зобов'язань за ним, є конфіденційною інформацією, яка може використовуватися виключно для цілей виконання умов Договору, з дотриманням діючого законодавства України, не може розголошуватись і передаватись третім особам протягом строку дії Договору та після його виконання, закінчення або припинення зобов'язань за ним, окрім інформації, яку Замовник подає відкрито (оприлюднює) згідно з положеннями Закону України «Про Державне бюро розслідувань».

9.2. Сторони зобов'язуються надавати конфіденційну інформацію третім особам лише за наявності письмової згоди іншої Сторони, крім інформації, яку Сторона відповідно до діючого законодавства України надає на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду. У разі надання конфіденційної інформації на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду, Сторона письмово повідомляє про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) робочих днів від дня задоволення запиту або виконання рішення суду.

9.3. Підписуючи Договір, фізичні особи надають згоду на обробку Сторонами персональних даних з метою виконання зобов'язань за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

9.4. Сторони погодили, що персональні дані фізичних осіб, отримані у процесі виконання Сторонами Договору, обробляються Сторонами з метою виконання зобов'язань

за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

9.5. Виконавець забезпечує дотримання вимог законодавства щодо захисту, нерозголошення та використання інформації з обмеженим доступом сторонніми виконавцями, які можуть бути залучені до надання Послуг за попереднім письмовим погодженням із Замовником.

9.6. За розголошення інформації з обмеженим доступом, Сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

10. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. У процесі укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та затверджених (погоджених) антикорупційних програм, запобігати вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, працівниками Сторін, здійснювати контроль за дотриманням працівниками Сторін вимог щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

10.2. Виконавець гарантує, що його керівник та інші службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю, не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов'язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Замовника у письмовій формі.

10.3. Виконавець гарантує та зобов'язується не здійснювати, як безпосередньо, так і через третіх осіб, будь-які матеріальні або нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Замовником, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника.

10.4. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити Замовника про такі факти.

10.5. Порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором є істотним порушенням умов Договору та підставою для розірвання Договору в порядку, встановленому у підпункті 5.1.1 пункту 5.1 Договору. Факт порушення вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм Стороною або її працівником під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором повинен бути встановлений відповідно до діючого законодавства України.

10.6. У разі розірвання Договору або визнання його недійсним за рішенням суду, внаслідок порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором, Сторона, яка допустила такі порушення, позбавляється права на відшкодування збитків, які можуть бути або були заподіяні таким розірванням Договору або визнанням його недійсним.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ. ПРИПИНЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

11.1. Сторонами в порядку та формі, встановленими діючим законодавством України, досягнуто згоди щодо всіх істотних умов Договору.

11.2. Сторони гарантують, що укладення та виконання ними Договору не суперечить діючому законодавству України, зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та/або погоджень, а також цілям діяльності Сторін, положенням їх установчих документів чи інших нормативно-правових та/або розпорядчих актів. Виконавець гарантує наявність у нього всіх дозвільних документів (ліцензій, дозволів, сертифікатів), які необхідні для виконання зобов'язань за Договором.

11.3. Сторони гарантують, що представник Сторони, який підписує Договір, має всі передбачені діючим законодавством України, установчими та/або розпорядчими документами, довіреністю повноваження представляти Сторону і підписувати від її імені Договір.

11.4. Договір є укладеним після його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін. Сторони погодили, що датою укладення Договору вважається дата зазначена у верхньому правому куті першої сторінки Договору. Договір набирає чинності з дати його укладення.

11.5. Строк дії Договору встановлюється з дати укладення Договору та діє до _____ 202_ року.

11.6. Договір укладений українською мовою у 2 (двох) примірниках, що мають ідентичний зміст і однакову юридичну силу, по 1 (одному) примірнику Договору для кожної Сторони.

11.7. Сторона відповідає за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення – несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

11.8. Документи за Договором (акти, заяви, повідомлення, запити, вимоги тощо) направляються за адресами, вказаними у Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями або кур'єрською доставкою, за виключенням випадків, передбачених Договором. Листування між Сторонами за цим Договором може здійснюватися також за допомогою електронної пошти, зазначеної в Договорі, з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".

11.9. Після укладення Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають свою юридичну силу.

11.10. Недійсність окремого положення Договору з підстав, передбачених діючим законодавством України, не тягне за собою недійсності всього Договору. У випадку, якщо будь-яке положення Договору стає недійсним на підставі, передбаченій діючим законодавством України, Сторони зобов'язуються провести переговори з метою зміни положень Договору, що стали недійсними, положеннями, що дозволяють належно виконати зобов'язання за Договором.

11.11. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються діючим законодавством України.

11.12. Зміни до Договору можуть бути внесені лише за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до Договору, за виключенням випадків, передбачених Договором.

11.13. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у спосіб та формі, передбаченими Договором.

11.14. Розірвання Договору в односторонньому порядку не допускається, за виключенням випадків, передбачених Договором.

11.15. У разі зміни або розірвання Договору зобов'язання змінюється або припиняється з моменту досягнення домовленості про зміну або розірвання Договору, якщо інше не встановлено Договором чи не обумовлено характером його зміни.

11.16. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

11.17. Сторони погодили, що зобов'язання припиняється виконанням, проведеним належним чином, або на інших підставах, встановлених Договором або діючим законодавством України.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. До Договору додаються та є його невід'ємною частиною: _____.

12.2. Додатки, передбачені у пункті 12.1 Договору, є укладеними після їх підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін.

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Державне бюро розслідувань

ВИКОНАВЕЦЬ

Юридична адреса: _____

Місцезнаходження/місце проживання: _____

Поштова адреса для листування: _____

Поштова адреса для листування: _____

ідентифікаційний код юридичної особи
41760289

ідентифікаційний код юридичної
особи/РНОКПП фізичної особи-підприємця

IBAN UA _____

IBAN UA _____

тел.: _____

тел.: _____

відповідальна особа _____

відповідальна особа _____

не є платником податку на прибуток

є платником _____

_____ (посада)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

МП

МП

Додаток 3 до Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань (пункт 3.4.)

ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ¹ № _____

місто Київ

_____._____ 201_ року

Державне бюро розслідувань (далі – Замовник), в особі _____, який (-а) діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (далі – Виконавець), в особі _____, який (-а) діє на підставі _____, з другої сторони, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона) уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець бере на себе зобов'язання своїми силами і засобами, на власний ризик надати за завданням Замовника послуги за ДБН А.2.2-3:2014 « _____ », код за ДК 021:2015 - _____ (_____), КЕКВ _____ (далі – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити належним чином надані Послуги у строки та на умовах Договору.

1.2. Склад та обсяги Послуг визначені у дефектному акті на Послуги (додаток ___) та зведені у локальному кошторисі на Послуги з підсумковою відомістю ресурсів (додаток ___).

1.3. Виконавець здійснює поетапне надання Послуг у разі узгодження між Сторонами Календарного плану надання Послуг (додаток ___). У такому випадку прийняття та оплата Послуг здійснюється згідно узгодженого Сторонами Календарного плану надання Послуг.

1.4. Сторони погодили, що обсяги надання Послуг можуть бути зменшені Замовником, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, відповідно до показників постійного (тимчасового) кошторису Замовника. Про зміну обсягу надання Послуг Замовник повідомляє Виконавця шляхом надсилання на його адресу або вручення уповноваженому представнику Виконавця відповідного письмового повідомлення.

1.5. Місце виконання Послуг – _____.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна Договору (загальна вартість Послуг за Договором) становить _____ грн (_____), у тому числі ПДВ 20 % - _____ грн (_____) та визначена договірною ціною на Послуги (додаток ___), що розрахована відповідно до локального кошторису на Послуги з підсумковою відомістю ресурсів (додаток ___).

Договірна ціна є твердою і може коригуватися тільки за взаємною згодою Сторін.

Ціна Договору (загальна вартість Послуг за Договором) визначені з урахуванням всіх витрат Виконавця, які необхідно понести Виконавцю у зв'язку з наданням Послуг Замовнику, в тому числі завантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, транспортних витрат до місця надання Послуг, податків і зборів та інших витрат, понесених Виконавцем.

2.2. Ціна Договору не підлягає збільшенню, за виключенням випадків, передбачених діючим законодавством у сфері публічних закупівель.

¹ Примірний форма Договору про закупівлю послуг з поточного ремонту приміщень

Зміна умов Договору в частині збільшення його ціни у випадках, визначених законодавством про публічні закупівлі, здійснюється шляхом внесення змін до Договору та укладення додаткової угоди до Договору за наслідками переговорів Сторін.

2.3. Ціна Договору може бути зменшена залежно від зміни обсягів фактичного бюджетного фінансування Замовника та в інших випадках, передбачених діючим законодавством у сфері публічних закупівель.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Замовник проводить оплату вартості наданих Послуг на підставі Акта приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) (далі – Акт) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3) (далі – Довідка) Виконавця протягом __ (_____) банківських днів з дати підписання Акта та Довідки за умови надходження фактичного бюджетного фінансування видатків на рахунок Замовника у 202__ році.

3.2. У разі затримки фінансування, розрахунок за належним чином надані та прийняті Послуги здійснюється протягом __ (_____) банківських днів з наступного дня після отримання Замовником призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

3.3. Оплата Послуг здійснюється шляхом безготівкового перерахунку коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

3.4. Сторони погодили виключити право Виконавця застосовувати притримування документів, які оформлялись під час надання Послуг та підлягають передачі Замовнику, як забезпечення своїх вимог.

4. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

4.1. Якість Послуг та матеріалів, які використовуються Виконавцем при наданні Послуг, повинні відповідати державним стандартам та/або технічним умовам, що підтверджується сертифікатами відповідності, протоколами досліджень продукції, тощо. Належним чином засвідчені копії документів про якість матеріалів, які використовуються Виконавцем при наданні Послуг, надаються Виконавцем Замовнику в момент здійснення приймання-передачі результатів Послуг.

4.2. Замовник має право вимагати від Виконавця додаткові документи про якість матеріалів, які використовуються Виконавцем при наданні Послуг, в разі якщо обов'язковість їх наявності встановлена законодавством України, діючим на момент надання Послуг.

4.3. Ненадання Виконавцем документів про якість матеріалів, які використовуються Виконавцем при наданні Послуг, надає Замовнику право відмовитись від їх прийняття та припинити Договір в односторонньому порядку, без відшкодування будь-яких збитків (шкоди) Виконавцю. В такому випадку Договір буде вважатися розірваним з вини Виконавця через 10 (десять) днів після направлення Виконавцю повідомлення про розірвання Договору.

4.4. Виконавець гарантує, що кваліфікація його працівників, призначених для безпосереднього здійснення Послуг, відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленими діючим законодавством України.

5. НАДАННЯ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

5.1. Виконавець зобов'язується надати Послуги

5.2. Надання Послуг здійснюється за рахунок сил та матеріалів Виконавця. Виконавець (має право/не має права) залучати до надання Послуг інших осіб (співвиконавців). Залучення до надання Послуг інших осіб (співвиконавців), здійснюється Виконавцем _____ (за погодженням/без погодження) із Замовником.²

5.3. Передання-прийняття Послуг здійснюється за адресою: _____ шляхом підписання Сторонами Акта та Довідки за якими проводиться розрахунок.

² Зазначається інформація про залучення / не залучення інших суб'єктів господарювання як співвиконавців.

5.4. Передання-прийняття Послуг здійснюється на підставі комісійного огляду та наявної належним чином оформленої технічної та виконавчої документації відповідно до вимог (стандартів) встановлених чинним законодавством.

Вартість та якість матеріальних ресурсів підтверджується Виконавцем відповідними накладними, сертифікатами відповідності, висновками та паспортами.

5.5. У разі невідповідності Послуг, результат яких передається Виконавцем, за складом та/або якістю, складається протокол про усунення недоліків (далі – Протокол), які Виконавець повинен усунути за власний рахунок протягом 10 (десяти) календарних днів з дати підписання Протоколу.

5.6. Гарантійний строк на якість Послуг за цим Договором становить 24 (двадцять чотири) місяці з моменту прийняття Послуг Замовником.

Гарантійний строк не розповсюджується на обладнання, матеріали і вироби, на які виробниками вказаної продукції видані інші гарантійні терміни.

5.7. У разі виявлення Замовником протягом гарантійного строку прихованих недоліків наданих Послуг після їх прийняття, Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виявлення недоліків, повідомляє про вказане Виконавця.

5.8. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання відповідної вимоги Замовника Виконавець зобов'язаний усунути виявленні недоліки, або повернути кошти за неякісно надані Послуги.

5.9. Невиконання Виконавцем зобов'язань, визначених у п. 5.8 Договору, надає Замовнику право відмовитись від Договору в односторонньому порядку та вимагати повернення коштів, сплачених за надання Послуг, відшкодування шкоди, заподіяної Замовнику, та виконання інших зобов'язань, передбачених чинним законодавством. У такому випадку Договір буде вважатися припиненим з вини Виконавця через 10 (десять) календарних днів після направлення повідомлення про розірвання Договору.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Забезпечити безперешкодний допуск в будівлю Замовника працівників Виконавця з дотриманням діючого пропускового режиму Замовника.

6.1.2. Прийняти надані Послуги на умовах та в строки, визначені цим Договором.

6.1.3. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати належним чином надані Послуги.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Виконавця за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

6.2.2. Контролювати процес надання Послуг шляхом проведення обмірів, підписання актів прихованих робіт, отримання копій видаткових накладних та сертифікатів відповідності на матеріальні ресурси, які підтверджують їх вартість та якість.

6.2.3. Зменшувати обсяг надання Послуг.

6.2.4. Відмовитись від виконання зобов'язань за Договором, повідомивши про це Виконавця, в разі, якщо Виконавець не приступив до його виконання.

6.2.5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Виконавцем.

6.2.6. Повернути Акт і Довідку Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного їх оформлення (відсутність підписів тощо) або у разі не підтвердження витрат на встановлене устаткування та використані матеріали копіями належним чином оформлених (наявність підписів тощо) рахунків, накладних тощо.

6.2.7. Мати та реалізовувати інші права передбачені даним Договором або чинним законодавством України.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити якісне надання Послуг у строки та на умовах, встановлених цим Договором, відповідно до дефектного акта на Послуги (додаток __).

6.3.2. Забезпечити при наданні Послуг використання якісних матеріалів, якість яких відповідає вимогам, установленим умовами цього Договору та законодавством України, чинним на момент надання Послуг.

6.3.3. Виконувати інші обов'язки, передбачені даним Договором та чинним законодавством України.

6.3.4. Одержати, встановлені законом, дозволи на надання окремих видів Послуг.

6.3.5. Вживати заходів до збереження майна, переданого Замовником.

6.3.6. Вести всю необхідну документацію, що передбачена чинними стандартами, нормами і правилами у будівництві.

6.3.7. Своєчасно усувати недоліки Послуг, допущені з вини Виконавця.

6.3.8. Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки.

6.3.9. Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

6.3.10. Забезпечити неухильне дотримання своїми працівниками правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються порядку надання Послуг такого виду, з проведенням відповідних інструктажів (згідно з вимогами ДБН А.3.2-2-2009, ДБН А.3.1-5:2009, НПАОП 45.2 1.02-90, НПАОП 45.2-1.12-01 тощо). Відповідальність за проведення інструктажів лежить на Виконавцеві.

6.3.11. Самостійно, без залучення Замовника, нести відповідальність та всякого роду витрати, пов'язані з каліцтвами та нещасними випадками (в т.ч. смертельними випадками), які можуть виникнути з працівниками Виконавця під час надання Послуг.

6.3.12. Нести відповідальність за поведінку своїх працівників, вживати відповідні заходи щодо попередження порушень працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки на території Замовника.

6.3.13. Під час надання Послуг систематично, а після завершення надання Послуг остаточно прибирати місця надання Послуг від відходів виробництва, будівельного сміття, залишеного після надання Послуг Виконавцем.

6.3.14. Передати Замовнику за актом, одержані від розбирання або демонтажу, конструкції, вироби та матеріали, придатні до повторного застосування або здавання чорних, кольорових та дорогоцінних металів.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за якісно надані Послуги на умовах і в строки, визначені цим Договором.

6.4.2. Мати та реалізовувати інші права, передбачені даним Договором або чинним законодавством України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторона, яка порушила свої договірні зобов'язання, повинна негайно усунути ці порушення.

7.2. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання умов Договору згідно з умовами Договору та вимогами діючого законодавства України.

7.3. Винна в невиконанні та/або неналежному виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторона зобов'язана відшкодувати іншій Стороні всі заподіяні таким невиконанням та/або неналежним виконанням шкоду та збитки, підтвержені належним чином, у повній сумі понад штрафні санкції.

7.4. У разі порушення Виконавцем зобов'язання щодо якісного надання Послуг, Виконавець зобов'язується сплатити Замовнику штраф у розмірі 20 % вартості неякісно наданих Послуг та відшкодувати йому збитки, викликані неякісним наданням Послуг, у повній сумі понад штрафні санкції.

7.5. У разі порушення Виконавцем зобов'язання щодо дотримання строків надання Послуг, передачі наданих Послуг та/або здійснення доопрацювань, Виконавець зобов'язується сплатити Замовнику неустойку у розмірі 0,1 % вартості Послуг, з яких допущено прострочення надання, за кожний день прострочення, без обмеження шестимісячним строком, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % відсотків вказаної вартості та відшкодувати йому збитки, викликані таким порушенням, у повній сумі понад штрафні санкції.

7.6. У разі несвоєчасного повернення коштів, сплачених за ненадані або надані, але обґрунтовано не прийняті Замовником Послуги, Виконавець зобов'язаний сплатити Замовнику неустойку у розмірі 0,1 % від суми своєчасно неповернутих коштів від дня, коли зобов'язання мало бути виконано, за кожен день прострочення, без обмеження шестимісячним строком.

7.7. У разі прострочення Замовником зобов'язання з оплати належним чином наданих та прийнятих Послуг понад 12 (дванадцять) місяців, Виконавець має право вимагати у Замовника сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції, пені у розмірі 0,01 % та 0,03 % річних від простроченої суми за період, який починається з наступного дня після спливу 12-місячного строку та припиняється через 3 (три) місяці з наступного дня після початку нарахування санкцій, визначених у цьому пункті Договору, але сума нарахованих санкцій не повинна перевищувати 0,5 % від простроченої суми.

7.8. Штрафні санкції підлягають стягненню у повному обсязі незалежно від відшкодування збитків. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання взятих на себе зобов'язань.

7.9. Замовник звільняється від відповідальності за несвоєчасну оплату наданих Послуг у випадку, якщо це сталося внаслідок затримки фінансування.

8. ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань, якщо доведуть, що порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) – надзвичайних та невідворотних обставин, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами.

8.2. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 2 (двох) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин в письмовій формі за допомогою електронних засобів зв'язку сповістити іншу Сторону про настання дії цих обставин та не пізніше 14 (чотирнадцяти) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин підтвердити настання форс-мажорних обставин оригіналом документа Торгово-промислової палати України або уповноваженої нею регіональної торгово-промислової палати, або іншого компетентного органу, в якому зазначені обставини, що настали, та строк (термін) їх дії. Про припинення обставин повідомляється у таких же порядку та строки.

8.3. У разі неповідомлення або несвоєчасного повідомлення Стороною про настання форс-мажорних обставин іншої Сторони, Сторона втрачає права посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань за Договором.

8.4. Сторони погодили, що настання форс-мажорних обставин не є підставою для невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань, строк виконання яких настав до дня виникнення таких обставин, а також звільнення Сторін від відповідальності за таке невиконання або неналежне виконання.

8.5. У разі якщо форс-мажорні обставини тривають більше ніж 60 (шістдесят) днів, кожна із Сторін має право виступити з ініціативою про розірвання Договору.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, розбіжності, що виникають під час дії Договору або у зв'язку з ним, Сторони вирішують шляхом переговорів між ними. У випадку неможливості вирішення

спору шляхом переговорів, він підлягає вирішенню в судовому порядку згідно з діючим законодавством України.

10. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

10.1. Сторони погодили, що інформація, отримана ними у процесі укладення Договору, виконання зобов'язань за Договором та надання Послуг, а також закінчення Договору та/або припинення зобов'язань за ним, є конфіденційною інформацією, яка може використовуватися виключно для цілей виконання умов Договору, з дотриманням діючого законодавства України, не може розголошуватись і передаватись третім особам протягом строку дії Договору та після його виконання, закінчення або припинення зобов'язань за ним, окрім інформації, яку Замовник подає відкрито (оприлюднює) згідно з положеннями Закону України «Про Державне бюро розслідувань».

10.2. Сторони зобов'язуються надавати конфіденційну інформацію третім особам лише за наявності письмової згоди іншої Сторони, крім інформації, яку Сторона відповідно до діючого законодавства України надає на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду. У разі надання конфіденційної інформації на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду, Сторона письмово повідомляє про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) робочих днів від дня задоволення запиту або виконання рішення суду.

10.3. Підписуючи Договір, фізичні особи надають згоду на обробку Сторонами персональних даних з метою виконання зобов'язань за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

10.4. Сторони погодили, що персональні дані фізичних осіб, отримані у процесі виконання Сторонами Договору, обробляються Сторонами з метою виконання зобов'язань за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

10.5. Виконавець забезпечує дотримання вимог законодавства щодо захисту, нерозголошення та використання інформації з обмеженим доступом сторонніми виконавцями, які можуть бути залучені до надання Послуг за попереднім письмовим погодженням із Замовником.

10.6. За розголошення інформації з обмеженим доступом, Сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

11. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

11.1. У процесі укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та затверджених (погоджених) антикорупційних програм, запобігати вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, працівниками Сторін, здійснювати контроль за дотриманням працівниками Сторін вимог щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

11.2. Виконавець гарантує, що його керівник та інші службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю, не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов'язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Замовника у письмовій формі.

11.3. Виконавець гарантує та зобов'язується не здійснювати, як безпосередньо, так і через третіх осіб, будь-які матеріальні або нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Замовником, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника.

11.4. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимоги чи пропозиції про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити Замовника про такі факти.

11.5. Порухення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором є істотним порушенням умов Договору та підставою для розірвання Договору в порядку, встановленому у підпункті 5.1.1 пункту 5.1 Договору. Факт порушення вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм Стороною або її працівником під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором повинен бути встановлений відповідно до діючого законодавства України.

11.6. У разі розірвання Договору або визнання його недійсним за рішенням суду, внаслідок порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором, Сторона, яка допустила такі порушення, позбавляється права на відшкодування збитків, які можуть бути або були заподіяні таким розірванням Договору або визнанням його недійсним.

12. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ. ПРИПИНЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

12.1. Сторонами в порядку та формі, встановленими діючим законодавством України, досягнуто згоди щодо всіх істотних умов Договору.

12.2. Сторони гарантують, що укладення та виконання ними Договору не суперечить діючому законодавству України, зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та/або погоджень, а також цілям діяльності Сторін, положенням їх установчих документів чи інших нормативно-правових та/або розпорядчих актів. Виконавець гарантує наявність у нього всіх дозвільних документів (ліцензій, дозволів, сертифікатів), які необхідні для виконання зобов'язань за Договором.

12.3. Сторони гарантують, що представник Сторони, який підписує Договір, має всі передбачені діючим законодавством України, установчими та/або розпорядчими документами, довіреністю повноваження представляти Сторону і підписувати від її імені Договір.

12.4. Договір є укладеним після його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін. Сторони погодили, що датою укладення Договору вважається дата зазначена у верхньому правому куті першої сторінки Договору. Договір набирає чинності з дати його укладення.

12.5. Строк дії Договору встановлюється з дати укладення Договору та діє до ____ 202_ року.

12.6. Договір укладений українською мовою у 2 (двох) примірниках, що мають ідентичний зміст і однакову юридичну силу, по 1 (одному) примірнику Договору для кожної Сторони.

12.7. Сторона відповідає за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення – несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.8. Документи за Договором (акти, заяви, повідомлення, запити, вимоги тощо) направляються за адресами, вказаними у Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями або кур'єрською доставкою, за виключенням випадків, передбачених Договором. Листування між Сторонами за цим Договором може здійснюватися також за допомогою електронної пошти, зазначеної в Договорі, з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".

12.9. Після укладення Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають свою юридичну силу.

12.10. Недійсність окремого положення Договору з підстав, передбачених діючим законодавством України, не тягне за собою недійсності всього Договору. У випадку, якщо будь-яке положення Договору стає недійсним на підставі, передбаченій діючим законодавством України, Сторони зобов'язуються провести переговори з метою зміни положень Договору, що стали недійсними, положеннями, що дозволяють належно виконати зобов'язання за Договором.

12.11. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються діючим законодавством України.

12.12. Зміни до Договору можуть бути внесені лише за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до Договору, за виключенням випадків, передбачених Договором.

12.13. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у спосіб та формі, передбаченими Договором.

12.14. Розірвання Договору в односторонньому порядку не допускається, за виключенням випадків, передбачених Договором.

12.15. У разі зміни або розірвання Договору зобов'язання змінюється або припиняється з моменту досягнення домовленості про зміну або розірвання Договору, якщо інше не встановлено Договором чи не обумовлено характером його зміни.

12.16. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

12.17. Сторони погодили, що зобов'язання припиняється виконанням, проведеним належним чином, або на інших підставах, встановлених Договором або діючим законодавством України.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. До Договору додаються та є його невід'ємною частиною: _____.

13.2. Додатки, передбачені у пункті 13.1 Договору, є укладеними після їх підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Державне бюро розслідувань

ВИКОНАВЕЦЬ

Юридична адреса: _____

Місцезнаходження/місце проживання: _____

Поштова адреса для листування: _____

Поштова адреса для листування: _____

ідентифікаційний код юридичної особи
41760289

ідентифікаційний код юридичної
особи/РНОКПП фізичної особи-підприємця

IBAN UA _____

IBAN UA _____

тел.: _____

тел.: _____

відповідальна особа _____

відповідальна особа _____

не є платником податку на прибуток

є платником _____

_____ (посада)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

МП

МП

Додаток 4 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 3.4.)

ДОГОВІР ПРО ВИКОНАННЯ РОБІТ¹ № _____

місто Київ

_____. _____ 202_ року

Державне бюро розслідувань (далі – Замовник), в особі _____
_____, який (-а) діє на підставі _____
_____, з однієї сторони,
та _____

(далі – Виконавець), в особі _____,
який (-а) діє на підставі _____, з другої сторони,
(далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), керуючись
Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України
«Про публічні закупівлі», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668
«Про затвердження загальних умов укладення та виконання договорів підряду
в капітальному будівництві», Правилами визначення вартості будівництва
ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013, прийнятих Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва
та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 № 293, уклали цей договір
(далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується
своїми силами та засобами на власний ризик за завданням Замовника виконати
_____ роботи

(будівельні, монтажні, проектні, пусконаладжувальні, інші роботи, пов'язані з будівництвом об'єкта)

з²

(характер будівництва: нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення підприємства)
на об'єкті _____

(найменування/призначення об'єкта будівництва, його розташування: (назва населеного пункту, вул., № буд. тощо)

(далі – Об'єкт), код за ДК 021:2015 - _____ (_____), КЕКВ _____
(далі – Роботи) та здати йому в установлений цим Договором строк закінчені Роботи,
а Замовник зобов'язується прийняти належним чином виконані Роботи та оплатити
їх на умовах Договору.

Роботи виконуються відповідно до _____ (далі – Документація).
(вказати назву документа)

1.2. Місцезнаходження Об'єкта та місце виконання Робіт: _____.

1.3. Перелік, склад та обсяги Робіт визначені _____.
(вказати назву документа)

1.4. Результати належним чином виконаних та прийнятих Робіт є власністю
Замовника.

1.5. Сторони погодили, що обсяги закупівлі Робіт можуть бути зменшені Замовником,
зокрема з урахуванням фактичної потреби Замовника у Роботах та фактичного обсягу
видатків Замовника відповідно до показників постійного (тимчасового) кошторису

¹ Примірний договір про виконання робіт застосовується для проведення робіт з будівництва (робіт з нового будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту об'єкта будівництва, а також робіт з реставрації та капітального ремонту будівель і споруд).

² У разі проведення процедури закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», найменування робіт зазначається відповідно до назви предмета закупівлі, передбаченої річним планом закупівель.

Замовника. Про зміну обсягу закупівлі Робіт Замовник повідомляє Виконавця шляхом надсилання на його адресу або вручення уповноваженому представнику Виконавця відповідного письмового повідомлення.

1.6. Фінансування Робіт здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України на 202__ рік.

1.7. Сторони погодили, що укладений між ними Договір за своєю правовою природою є договором підряду, який підпадає під правове регулювання глави 61 Цивільного кодексу України.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна Договору (загальна вартість Робіт за Договором) становить _____ грн (_____ гривень ____ копійок), у тому числі ПДВ (20%) _____ грн (_____ гривень ____ копійок) та визначена додатком _____.

Договірна ціна є твердою і може коригуватися тільки за взаємною згодою Сторін.

Загальна вартість Робіт за Договором визначена з урахуванням усіх витрат Виконавця, які необхідно понести Виконавцю у зв'язку із виконанням Робіт, в тому числі проведення Виконавцем усього необхідного комплексу індивідуальних та комплексних випробувань устаткування та систем, приймально-здавальних випробувань та пусконаладжувальних робіт, які необхідні для забезпечення експлуатаційної придатності устаткування та систем, завантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, транспортних витрат до місця виконання Робіт, податків і зборів та інших витрат, понесених Виконавцем.

2.2. Ціна Договору не може бути змінена Виконавцем протягом строку дії Договору. Ціна Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін.

2.2.1. Коригування твердої ціни відбувається лише у випадках, передбачених законодавством у сфері публічних закупівель³, Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668, Правилами визначення вартості будівництва ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 № 293, та цим Договором. У такому випадку, Замовник може вимагати від Виконавця надання документів, що підтверджують підстави для зміни ціни Договору.

2.2.2. У разі зменшення реального фінансування видатків, обсяги закупівлі Робіт та ціна Договору відповідно зменшується, про що Замовник повідомляє Виконавця шляхом надсилання на його адресу або вручення уповноваженому представнику Виконавця відповідного письмового повідомлення.

2.3. Сторонами узгоджено, що ризик зростання цін на ресурси, що використовуються для виконання Робіт, а також пов'язані із цією обставиною додаткові витрати покладаються на Виконавця (є його власним комерційним ризиком) і компенсації Замовником не підлягають.

3. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

3.1. Дата початку та закінчення виконання Робіт визначається Календарним графіком виконання робіт (Додаток __). Виконавець зобов'язаний розпочати виконання Робіт не пізніше ніж через ____ (____) днів після передачі Замовником _____ (будівельного майданчика (фронту робіт), документації, тощо) та виконати Роботи _____.

3.2. Виконавець може забезпечити достроково завершення виконання робіт і здачу їх Замовнику виключно за згодою Замовника.

3.3. Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін у Договір в разі:

3.3.1. Виникнення обставин непереборної сили;

³ У разі закупівлі Робіт без застосування Закону України «Про публічні закупівлі», слова «законодавством у сфері публічних закупівель» виключити.

3.3.2. Невиконання або неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань (порушення умов фінансування, несвоєчасне надання _____ (вказати відповідно до п. 3.1. Договору: будівельного майданчика (фронт роботи), документації, тощо);

3.3.3. Виникнення інших обставин, які можуть вплинути на строки виконання робіт.

3.3.4. Прийняття Замовником рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

4.1. Виконавець здійснює роботи відповідно до затвердженої Документації, будівельних норм і правил та Календарного графіку виконання робіт (додаток ____).

4.2.⁴ Виконання Робіт здійснюється за рахунок сил та матеріалів Виконавця. Виконавець _____ (має право/не має права) залучати до виконання Робіт інших осіб (субпідрядників). Залучення до виконання Робіт інших осіб (субпідрядників), здійснюється Виконавцем _____ (за погодженням/без погодження) із Замовником.

Погодження залучення субпідрядників Замовником здійснюється на основі інформації Виконавця, яка надається Замовнику за ____ днів до початку виконання субпідрядником робіт. Замовник має право протягом _____ днів після одержання пропозиції Виконавця відмовити у залученні запропонованого субпідрядника з обґрунтуванням причин такої відмови. Якщо Замовник не зробить цього у визначений час, кандидатура субпідрядника вважається узгодженою.

4.3. Будівельний майданчик (фронт роботи) надається Виконавцю Замовником.

4.4. Виконавець забезпечує охорону (огороження, освітлення тощо) будівельного майданчика (фронт роботи), можливість доступу до нього Замовника до прийняття закінчених робіт Замовником.

4.5. На письмовий запит Замовника, Виконавець зобов'язаний інформувати про:

4.5.1. Хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо).

4.5.2. Забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами;

4.5.3. Залучення до виконання робіт робочої сили;

4.5.4. Результати здійснення контролю за якістю виконуваних робіт, матеріальних ресурсів;

4.5.5. Загрозу виконанню Договору з вини Замовника.

4.6. Виконавець повинен зберігати на будівельному майданчику один комплект Документації разом із змінами до неї та надавати її Замовнику на його прохання для користування. Допускається зберігання Документації, розробленої у вигляді електронних документів, за умови права доступу до неї Замовника.

4.7. Виконавець зобов'язаний звільнити будівельний майданчик (фронт роботи) після завершення робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо). Якщо Виконавець не виконає зазначені зобов'язання, Замовник після попередження Виконавця може звільнити будівельний майданчик (фронт роботи) своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються Виконавцем.

5. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ

5.1. Передання-прийняття Робіт здійснюється за місцезнаходженням Замовника шляхом підписання Сторонами акта готовності Об'єкта до експлуатації представниками Замовника, Технічного нагляду, Авторського нагляду, а також Акта приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) (далі – Акт) та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3) (далі – Довідка).

⁴ Зазначається інформація про залучення / не залучення інших суб'єктів господарювання як співвиконавців.

5.2. Технічний нагляд під час виконання Робіт здійснюється за окремим договором із Замовником в порядку, встановленому законодавством.

5.3. Авторський нагляд під час виконання Робіт здійснюється за окремим договором із Замовником в порядку, встановленому законодавством.

5.4. Після закінчення виконання Робіт, Виконавець готує і передає Акт та Довідку для підписання уповноваженій особі Замовника.

5.5. Замовник зобов'язаний розглянути та підписати надані Виконавцем Акт та Довідку, що підтверджує виконання Робіт, або обґрунтувати причини відмови від їх підписання протягом __ (____) робочих днів з дня їх одержання.

5.6. До прийняття закінчених робіт, Замовник може провести попередні випробування закінчених робіт. У цьому випадку приймання-передача закінчених робіт та підписання Акта та Довідки проводиться у разі позитивного результату попереднього випробування протягом __ (____) робочих днів з дня отримання Замовником позитивного результату попереднього випробування.

5.7. Фінансування витрат на організацію приймання закінчених Робіт покладається на Виконавця.⁵

5.8. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених Робіт невідповідності Робіт, результат яких передається Виконавцем, за складом та/або якістю, інших недоліків, допущених з вини Виконавця, у визначений Замовником строк Виконавець зобов'язаний за власний рахунок усунути такі невідповідності та/або недоліки. Якщо Виконавець не бажає або не може усунути такі невідповідності та/або недоліки, Замовник може усунути їх своїми силами (у тому числі із залученням за необхідності третіх осіб). Витрати, пов'язані з усуненням невідповідностей та/або недоліків Замовником, компенсуються Виконавцем.

5.9. Якщо виявлені невідповідності та/або недоліки не можуть бути усунені Виконавцем, Замовником своїми силами (у тому числі із залученням за необхідності третіх осіб), Замовник має право відмовитися від прийняття таких робіт (об'єкта будівництва) або вимагати відповідного зниження договірної ціни та/або компенсації збитків.

5.10. Після усунення Виконавцем в повному обсязі невідповідностей та/або недоліків та за відсутності зауважень, Замовник підписує Акт та Довідку.

5.11. Невиконання Виконавцем зобов'язань, визначених у пункті 5.1. Договору, надає Замовнику право відмовитись від Договору в односторонньому порядку та вимагати повернення коштів, заплачених за неякісно виконані Роботи, відшкодування шкоди, заподіяної Замовнику, та виконання інших зобов'язань, передбачених законодавством. У такому випадку Договір буде вважатися розірваним з вини Виконавця через 10 (десять) календарних днів після направлення повідомлення про відмову від Договору.

5.12. Виконавець забезпечує погодження та підписання Акта та Довідки згідно із пунктом 5.5. Договору до закінчення строку виконання Робіт, вказаного в пункті 3.1 Договору.

5.13. Сторони погодили, що Виконавець не має права притримати передачу Замовнику закінчених Робіт (об'єкта будівництва).

5.14. Після приймання закінчених Виконавцем Робіт проводиться прийняття в експлуатацію закінчених Об'єктів згідно з вимогами чинного законодавства.

5.15. У разі виявлення, в процесі прийняття в експлуатацію закінчених Об'єктів недоліків, допущених з вини Виконавця, він у визначений Замовником строк, зобов'язаний усунути недоліки, про що письмово повідомити Замовника. Витрати, пов'язані з усуненням недоліків покладаються на Виконавця.

6. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

⁵ пункти 5.6 та 5.7 передбачати, у разі, якщо нормативними актами та Договором передбачено проведення попередніх випробувань закінчених робіт (об'єкта будівництва) або таке випробування викликане характером цих робіт, їх приймання-передача проводиться у разі позитивного результату попереднього випробування.

6.1. Замовник проводить оплату вартості належним чином виконаних Робіт на підставі Акта та Довідки Виконавця протягом ___ (_____) банківських днів з дати підписання Акта та Довідки за умови надходження фактичного бюджетного фінансування видатків на рахунок Замовника у 202__ році.

6.2. У випадку відсутності на розрахунковому рахунку Замовника бюджетного фінансування видатків, призначених на оплату Робіт, Замовник проводить оплату виконаних Робіт протягом ___ (_____) банківських днів з дня надходження відповідного бюджетного фінансування на рахунок Замовника.

6.3. Оплата Робіт здійснюється шляхом безготівкового перерахунку коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

7. ЯКІСТЬ РОБІТ

7.1. Якість Робіт та матеріалів, які використовуються Виконавцем при виконанні Робіт, повинні відповідати вимогам державних будівельних норм, державних стандартів та/або технічним умовам, що підтверджується сертифікатами відповідності, деклараціями виробників, протоколами досліджень продукції тощо, а також умовам цього Договору. Належним чином засвідчені копії документів про якість матеріалів, які використовуються Виконавцем при виконанні Робіт, надаються Виконавцем Замовнику в момент здійснення передання-прийняття результатів Робіт.

7.2. Замовник має право вимагати від Виконавця додаткові документи про якість Робіт та матеріалів, які використовуються Виконавцем при виконанні Робіт, в разі якщо обов'язковість їх наявності встановлена законодавством.

7.3. Ненадання Виконавцем документів про якість Робіт та матеріалів, які використовуються Виконавцем при виконанні Робіт, надає Замовнику право відмовитись від прийняття Робіт та припинити Договір в односторонньому порядку без відшкодування будь-яких збитків (шкоди) Виконавцю. В такому випадку Договір буде вважатися розірваним з вини Виконавця через 10 (десять) календарних днів після направлення повідомлення про розірвання Договору.

7.4. Виконавець гарантує якість закінчених робіт протягом усього гарантійного строку експлуатації Об'єкта, а також змонтованих конструкцій, обладнання та інших використаних ресурсів, досягнення показників, визначених у Документації та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

7.5. Ризик випадкового знищення або пошкодження (псування), будівельних та/або оздоблювальних матеріалів, обладнання, конструктивних матеріалів, що знаходяться на Об'єкті під час виконання Робіт, комплектуючих, інструментів тощо до закінчення виконання Робіт та їх здачі Замовнику у порядку, передбаченому цим Договором, несе Виконавець.

8. ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ ЯКОСТІ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ (ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОБ'ЄКТА) ТА ПОРЯДОК УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ (ДЕФЕКТІВ)

8.1. Виконавець гарантує якість виконаних робіт: на основні конструктивні елементи протягом ___ років, на оздоблювальні роботи ___ роки, інші роботи згідно з гарантійним терміном виробника після прийняття об'єкта в експлуатацію.

8.2. Гарантійний строк починається з дня підписання Сторонами Акта та Довідки.

8.3. У разі виявлення Замовником протягом гарантійних строків недоліків (дефектів) обладнання, у закінчених Роботах і змонтованих конструкціях він повідомляє про них Виконавця, який зобов'язаний усунути їх власними силами.

8.4. Гарантійні строки продовжуються на час, протягом якого закінчені Роботи і змонтовані конструкції не могли експлуатуватися внаслідок виявлених недоліків (дефектів), відповідальність за які несе Виконавець.

8.5. Виконавець відповідає за недоліки (дефекти), виявлені в закінчених Роботах і змонтованих конструкціях протягом гарантійних строків, якщо він не доведе, що недоліки були відомі або могли бути відомі Замовнику на момент їх прийняття, окрім випадків:

неналежної підготовки Документації;

природного зносу результату закінчених Робіт, змонтованих конструкцій;

неправильної експлуатації або неправильності інструкцій щодо експлуатації змонтованих конструкцій та/або Об'єкта, розроблених самим Замовником або залученими ним третіми особами;

неналежного ремонту змонтованих конструкцій, проведеного самим Замовником або залученими ним третіми особами;

інших незалежних від Виконавця обставин.

8.6. У разі виявлення Замовником недоліків (дефектів) протягом гарантійного строку, він зобов'язаний повідомити про це Виконавця і запросити його для складення відповідного акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів).

8.7. Якщо Виконавець відмовився взяти участь у складенні акта, Замовник має право скласти такий акт із залученням незалежних експертів і надіслати його Виконавцю.

8.8. Виконавець зобов'язаний усунути виявлені недоліки (дефекти) в порядку, визначеному актом про їх усунення.

8.9. У разі відмови Виконавця усунути виявлені недоліки (дефекти) Замовник може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. У такому разі Виконавець зобов'язаний повністю компенсувати Замовнику витрати, пов'язані з усуненням зазначених недоліків, та завдані збитки.

8.10. Якщо між Замовником і Виконавцем виник спір щодо усунення недоліків (дефектів) або їх причин, на вимогу будь-якої Сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування витрат, пов'язаних з проведенням такої експертизи, покладається на Виконавця, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов Договору Виконавцем або причинного зв'язку між діями Виконавця та виявленими недоліками дефектами). У такому випадку витрати, пов'язані з проведенням експертизи, фінансує Сторона, яка вимагала її проведення, а якщо експертизу проведено за згодою Сторін, такі витрати покладаються на обидві Сторони в рівних частинах.

9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

9.1.Замовник має право:

9.1.1. Відмовитися від прийняття закінчених Робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість використання Об'єкта і не можуть бути усунені Виконавцем, Замовником (в тому числі із залученням третіх осіб).

9.1.2. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Виконавця, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт (в тому числі матеріалів, які при цьому використовуються), а також нагляд і контроль за дотриманням Виконавцем вимог безпеки праці.

9.1.3. Призупиняти виконання Робіт Виконавцем (субпідрядником) у разі грубого чи систематичного порушення працівниками Виконавця режиму Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та пожежної безпеки.

9.1.4. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами (у тому числі із залученням за необхідності третіх осіб). У такому разі витрати, понесені Замовником, відшкодовуються Виконавцем в повному обсязі;

9.1.5. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Виконавця у строк за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору, за винятком випадків, передбачених цим Договором;

9.1.6. Вимагати від Виконавця зменшення ціни Робіт з підстав, встановлених Договором та/або діючим законодавством України;

9.1.7. Відмовитись від виконання зобов'язань за Договором, повідомивши про це Виконавця, в разі, якщо Виконавець не приступив до його виконання.

9.1.8. Повернути Виконавцю Акт та Довідку без здійснення оплати в разі неналежного їх оформлення (відсутність підписів тощо).

9.1.9. Мати та реалізовувати інші права, передбачені цим Договором та законодавством України.

9.2. Замовник зобов'язаний:

9.2.1. Надати Виконавцю для виконання Робіт будівельний майданчик (фронт робіт), передати дозвільну та іншу договірну документацію відповідно до Договору.

9.2.2. Забезпечити допуск працівників Виконавця в будівлю Замовника з дотриманням режиму Замовника.

9.2.3. Прийняти Роботи, виконанні на умовах, визначених цим Договором.

9.2.4. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати належним чином виконані Роботи відповідно до умов цього Договору.

9.2.5. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду виконання Робіт в порядку, встановленому законодавством України.

9.3. Виконавець має право:

9.3.1. Ініціювати внесення змін до Договору з дотриманням вимог законодавства;

9.3.2. Зупинити розпочаті Роботи, у разі порушення Замовником своїх зобов'язань за Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення Виконавцем Робіт, попередньо письмово повідомивши про це Замовника з обґрунтуванням неможливості виконання Робіт.

9.3.3. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за якісно виконані Роботи.

9.3.4. Мати та реалізовувати інші права, передбачені цим Договором або законодавством України.

9.4. Виконавець зобов'язаний:

9.4.1. Забезпечити якісне та своєчасне виконання умов Договору;

9.4.2. Вживати заходи, спрямовані на попередження порушень своїми працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки на території Замовника.

9.4.3. Нести відповідальність за поведінку своїх працівників та працівників субпідрядників на території Замовника.

9.4.4. Забезпечити виконання Робіт, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 7 цього Договору.

9.4.5. Одержати відповідно до законодавства усі дозволи на виконання окремих видів Робіт.

9.4.6. Протягом 10 (десяти) календарних днів з дати початку виконання Робіт погодити із Замовником зразки матеріалів, виробів, конструкцій, обладнання та інших матеріальних ресурсів, що будуть використані Виконавцем при виконанні Робіт, якщо дані зразки не визначені Документацією.

9.4.7. У випадку розірвання Договору в односторонньому порядку, з вини Виконавця, неякісного та несвоєчасного виконання Робіт, на вимогу Замовника, Виконавець компенсує штрафні санкції та збитки у розмірі, передбаченому Договором.

9.4.8. Гарантувати якість виконаних Робіт: на основні конструктивні елементи протягом ___ років, на оздоблювальні роботи ___ роки, інші роботи згідно гарантійного терміну виробника після прийняття Об'єкта в експлуатацію.

9.4.9 З початку виконання Робіт і до прийняття Об'єкта в експлуатацію охороняти виконані конструкції, устаткування, будівельні матеріали та інші цінності, які знаходяться на Об'єкті.

9.4.10 Протягом гарантійного строку відповідати за усі дефекти, які допущені з вини Виконавця, та ліквідувати дефекти за власний рахунок по письмовій вимозі Замовника.

9.4.11 Здійснювати експертну перевірку, випробовування Робіт, матеріалів, конструкцій виробів, устаткування тощо, які використовуються для виконання Робіт, та повідомляти про це Замовника у письмовій формі в 3 денний термін після виконання цих Робіт.

9.4.12 Своєчасно попередити Замовника про те, що додержання його вказівок стосовно способу виконання Робіт загрожує їх якості або придатності, та про наявність інших обставин, які можуть викликати таку загрозу.

9.4.13 Передати Замовнику у порядку, передбаченому Договором, закінчені Роботи;

9.4.14 Вжити заходів щодо недопущення передачі без згоди Замовника Документації (примірників, копій) третім особам;

9.4.15 Своєчасно усувати недоліки Робіт, допущені з його вини;

9.4.16 Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення;

9.4.17 На вимогу Замовника надавати останньому документи первинної бухгалтерської звітності (виробничі та бухгалтерські звіти, фактичні загально-будівельні та адміністративні витрати, накладні витрати по транспорту, механізмах та матеріалах, затверджений перелік основних фондів підприємства);

9.4.18 Надавати Замовнику Акти та Довідку, нести відповідальність, передбачену чинним законодавством, за достовірність наданих відомостей;

9.4.19 Вести накопичуючу відомість і надавати її на вимогу Замовника;

9.4.20 На вимогу Замовника узгоджувати з Замовником вартість, марку, та виробника постачальника основних матеріально – технічних ресурсів, узгоджувати вартість та види орендованої механізованої техніки.

9.4.21 Якщо дата здачі Робіт є перехідна, обов'язково надавати відомість залишків Робіт за встановленою формою Замовником, відповідно до проектно-кошторисної документації. На вимогу Замовника надавати відомість залишків Робіт в інший термін, визначений Замовником.

9.4.22 Протягом 2-х робочих днів з дня закінчення Робіт письмово поінформувати Замовника про виконані Роботи;

9.4.23 Додержуватися вимог щодо необхідності застосування заходів із захисту довкілля, а саме:

запобігати утворенню та зменшувати обсяги будівельних відходів;

не допускати розливу нафтопродуктів, мастил та інших хімічних речовин на ґрунт;

під час експлуатації будівельних машин і механізмів здійснювати заходи щодо зниження токсичності викидів;

ощадливо використовувати воду та електроенергію.

9.4.24 Забезпечити неухильне дотримання своїми працівниками правил внутрішнього службового розпорядку Замовника, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони, а також усіх вимог та стандартів, визначених законодавством України, що стосуються порядку надання Послуг такого виду, з проведенням відповідних інструктажів (згідно з вимогами ДБН А.3.2-2-2009, ДБН А.3.1-5:2009, НПАОП 45.2 1.02-90, НПАОП 45.2-1.12-01 тощо). Відповідальність за проведення інструктажів лежить на Виконавцеві.

9.4.25 Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України та іншими актами законодавства.

10. РИЗИКИ ЗНИЩЕННЯ АБО ПОШКОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА ТА ЇХ СТРАХУВАННЯ

10.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва до його прийняття Замовником несе Виконавець, крім випадків виникнення ризику внаслідок обставин, що залежали від Замовника.

10.2. Виконавець зобов'язаний негайно повідомити Замовника про обставини, що загрожують знищенню або пошкодженню Об'єкта, ризик якого несе Замовник, а Замовник протягом _____ днів після одержання повідомлення надати Виконавцю відповідне рішення. У разі необхідності Сторони внесуть відповідні зміни в умови Договору у зв'язку з появою цих обставин.

10.3. Повідомлення про пошкодження Об'єкта, відповідальність за виникнення якого несе Виконавець, надсилається Замовнику протягом _____ днів після його виявлення. Пошкодження підлягає усуненню Виконавцем у строки, узгоджені Сторонами із урахуванням його складності та обсягів. Виконавець повідомляє Замовника про вжиті заходи протягом _____ днів після усунення пошкодження.

10.4. Страхування ризику знищення або пошкодження Об'єкта _____ умовами Договору.

(передбачається/не передбачається)

10.5. Страхування здійснює _____ (Виконавець/Замовник), який протягом _____ днів з дня підписання Договору укладе договір страхування цього ризику внаслідок таких обставин _____ (перелік обставин).

10.6. Договір страхування повинен забезпечувати страхування _____ (усіх виконаних Робіт; комплексу Робіт (навести перелік комплексів Робіт); окремих Робіт (навести перелік Робіт); матеріалів, устаткування тощо).

10.7. _____ (Виконавець/Замовник) погоджує із _____ (Замовником/Виконавцем) вибір страхової компанії та умов договору страхування і передає йому страховий поліс протягом _____ днів після підписання договору страхування. Якщо _____ (Виконавець, Замовник) не зробить цього у визначений строк, _____ (Замовник/Виконавець) має право через _____ днів після попередження укласти договір страхування самостійно із відшкодуванням затрат за рахунок _____ (Виконавця, Замовника).

11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ СТОРІН ЗА ДОГОВОРОМ⁶

11.1. Виконання зобов'язань Виконавцем за Договором забезпечується _____ (гарантією, порукою, неустойкою, заставою, притриманням тощо).

11.2. Виконавець надає Замовнику гарантію виконання своїх фінансових зобов'язань за Договором (якщо Сторони домовилися про це) протягом _____ днів з дня підписання Договору на суму _____ грн (_____). Договір гарантії може бути укладений з _____ (банком, іншою фінансовою установою, страховою організацією тощо).

Вибір гаранта та умов договору гарантії до його укладення повинні бути погоджені із Замовником.

Гарантія буде надана на строк _____ (виконання Робіт Виконавцем; виконання Робіт Виконавцем та гарантійний строк експлуатації Об'єкта; тощо) та буде використана для гарантування виконання таких фінансових зобов'язань Виконавця: _____ (сплати санкцій та відшкодування Замовнику збитків, зумовлених невиконанням або неналежним виконанням Виконавцем зобов'язань за Договором; повернення одержаного авансу; повернення переплачених сум тощо) або забезпечення виконання фінансових зобов'язань _____

⁶ Питання включення Розділу 11 до проєкту Договору вирішується в кожному випадку окремо.

Виконавця щодо _____ (сплати санкцій та відшкодування Замовнику збитків, зумовлених невиконанням або неналежним виконанням Виконавцем зобов'язань за Договором; повернення одержаного авансу; повернення переплачених сум тощо). Ці кошти будуть використовуватися для гарантування виконання фінансових зобов'язань Виконавця протягом строку _____ (виконання Робіт; виконання Робіт та гарантійного строку експлуатації Об'єкта тощо).

Невикористані кошти повертаються Виконавцю протягом _____ днів після закінчення цього строку _____ (із індексацією із урахуванням офіційного рівня інфляції; без індексації тощо).

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ЗА ДОГОВОРОМ ПІДРЯДУ ТА ПОРЯДОК УРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

12.1. Сторона, яка порушила свої договірні зобов'язання, повинна негайно усунути ці порушення.

12.2. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання умов Договору згідно з умовами Договору та вимогами діючого законодавства України.

12.3. Винна в невиконанні та/або неналежному виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторона зобов'язана відшкодувати іншій Стороні всі заподіяні таким невиконанням та/або неналежним виконанням шкоду та збитки, підтверджені належним чином, у повній сумі понад штрафні санкції.

12.4. За порушення умов зобов'язань за Договором щодо якісного виконання Робіт Виконавець зобов'язаний сплатити на користь Замовника штраф у розмірі 20 % вартості неякісно виконаних Робіт та відшкодувати йому збитки, викликані таким порушенням, у повній сумі понад штрафні санкції.

12.5. У разі порушення Виконавцем зобов'язання щодо дотримання строків виконання Робіт, передачі виконаних Робіт та/або здійснення доопрацювань, Виконавець зобов'язується сплатити Замовнику неустойку у розмірі 0,1 % вартості Робіт, з яких допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення, без обмеження шестимісячним строком, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості та відшкодувати йому збитки, викликані таким порушенням, у повній сумі понад штрафні санкції.

12.6. У разі несвоєчасного повернення коштів, сплачених за ненадані або надані, але обґрунтовано не прийняті Замовником Роботи, Виконавець зобов'язаний сплатити Замовнику неустойку у розмірі 0,1 % від суми своєчасно неповернутих коштів від дня, коли зобов'язання мало бути виконано, за кожен день прострочення, без обмеження шестимісячним строком.

12.7. У разі прострочення Замовником зобов'язання з оплати належним чином наданих та прийнятих Робіт понад 12 (дванадцять) місяців, Виконавець має право вимагати у Замовника сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції, пені у розмірі 0,01 % та 0,03 % річних від простроченої суми за період, який починається з наступного дня після спливу 12-місячного строку та припиняється через 3 (три) місяці з наступного дня після початку нарахування санкцій, визначених у цьому пункті Договору, але сума нарахованих санкцій не повинна перевищувати 0,5 % від простроченої суми.

12.8. Штрафні санкції підлягають стягненню у повному обсязі незалежно від відшкодування збитків. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання взятих на себе зобов'язань.

12.9. Замовник звільняється від відповідальності за несвоєчасну оплату виконаних Робіт у випадку, якщо це сталося внаслідок затримки фінансування.

12.10. До вимог щодо неналежної якості Робіт застосовується позовна давність в ____ (_____) років.

13. ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

13.1. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань, якщо доведуть, що порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) – надзвичайних та невідворотних обставин, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами.

13.2. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 2 (двох) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин в письмовій формі за допомогою електронних засобів зв'язку сповістити іншу Сторону про настання дії цих обставин та не пізніше 14 (чотирнадцяти) робочих днів від дня настання форс-мажорних обставин підтвердити настання форс-мажорних обставин оригіналом документа Торгово-промислової палати України або уповноваженої нею регіональної торгово-промислової палати, або іншого компетентного органу, в якому зазначені обставини, що настали, та строк (термін) їх дії. Про припинення обставин повідомляється у такому ж порядку та строки.

13.3. У разі неповідомлення або несвоєчасного повідомлення Стороною про настання форс-мажорних обставин іншої Сторони, Сторона втрачає права посылатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань за Договором.

13.4. Сторони погодили, що настання форс-мажорних обставин не є підставою для невиконання або неналежного виконання Сторонами зобов'язань, строк виконання яких настав до дня виникнення таких обставин, а також звільнення Сторін від відповідальності за таке невиконання або неналежне виконання.

13.5. У разі якщо форс-мажорні обставини тривають більше ніж 60 (шістдесят) днів, кожна із Сторін має право виступити з ініціативою про розірвання Договору.

14. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

14.1. Усі спори, розбіжності, що виникають під час дії Договору або у зв'язку з ним, Сторони вирішують шляхом переговорів між ними. У випадку неможливості вирішення спору шляхом переговорів, він підлягає вирішенню в судовому порядку згідно з діючим законодавством України.

15. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

15.1. Сторони погодили, що інформація, отримана ними у процесі укладення Договору, виконання зобов'язань за Договором та виконання Робіт, а також закінчення Договору та/або припинення зобов'язань за ним, є конфіденційною інформацією, яка може використовуватися виключно для цілей виконання умов Договору, з дотриманням діючого законодавства України, не може розголошуватись і передаватись третім особам протягом строку дії Договору та після його виконання, закінчення або припинення зобов'язань за ним, окрім інформації, яку Замовник подає відкрито (оприлюднює) згідно з положеннями Закону України «Про Державне бюро розслідувань».

15.2. Сторони зобов'язуються надавати конфіденційну інформацію третім особам лише за наявності письмової згоди іншої Сторони, крім інформації, яку Сторона відповідно до діючого законодавства України надає на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду. У разі надання конфіденційної інформації на запит уповноваженого суб'єкту або виконання рішення суду, Сторона письмово повідомляє про це іншу Сторону протягом 3 (трьох) робочих днів від дня задоволення запиту або виконання рішення суду.

15.3. Підписуючи Договір, фізичні особи надають згоду на обробку Сторонами персональних даних з метою виконання зобов'язань за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

15.4. Сторони погодили, що персональні дані фізичних осіб, отримані у процесі виконання Сторонами Договору, обробляються Сторонами з метою виконання зобов'язань

за Договором, у межах, необхідних для виконання Договору, та з дотриманням діючого законодавства України з питань захисту персональних даних.

15.5. Виконавець забезпечує дотримання вимог законодавства щодо захисту, нерозголошення та використання інформації з обмеженим доступом сторонніми виконавцями, які можуть бути залучені до виконання Робіт за попереднім письмовим погодженням із Замовником.

15.6. За розголошення інформації з обмеженим доступом, Сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

16. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

16.1. У процесі укладення Договору та виконання зобов'язань за Договором Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та затверджених (погоджених) антикорупційних програм, запобігати вчиненню корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, працівниками Сторін, здійснювати контроль за дотриманням працівниками Сторін вимог щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

16.2. Виконавець гарантує, що його керівник та інші службові (посадові) особи, які здійснюють повноваження щодо управління його діяльністю, не притягалися до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення та/або не були засуджені за злочин, вчинений з корисливих мотивів, а також зобов'язується у разі виникнення зазначених обставин негайно повідомляти про це Замовника у письмовій формі.

16.3. Виконавець гарантує та зобов'язується не здійснювати, як безпосередньо, так і через третіх осіб, будь-які матеріальні або нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги, пільги, послуги, знижки, нематеріальні активи та будь-які інші преференції працівникам Замовника та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Замовником, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах Виконавця, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Замовника.

16.4. У разі надходження до Виконавця зі сторони працівників Замовника, вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг, пільг, послуг, знижок, нематеріальних активів та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь Виконавця, останній зобов'язаний негайно повідомити Замовника про такі факти.

16.5. Порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором є істотним порушенням умов Договору та підставою для розірвання Договору в порядку, встановленому у підпункті 9.1.5 пункту 9.1 Договору. Факт порушення вимог законодавства України у сфері запобігання корупції та/або затверджених (погоджених) антикорупційних програм Стороною або її працівником під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором повинен бути встановлений відповідно до діючого законодавства України.

16.6. У разі розірвання Договору або визнання його недійсним за рішенням суду, внаслідок порушення Стороною або її працівником вимог законодавства України у сфері запобігання корупції під час укладення Договору та/або виконання зобов'язань за Договором, Сторона, яка допустила такі порушення, позбавляється права на відшкодування збитків, які можуть бути або були заподіяні таким розірванням Договору або визнанням його недійсним.

17. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ЗМІНА ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ. ПРИПИНЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

17.1. Сторонами в порядку та формі, встановленими діючим законодавством України, досягнуто згоди щодо всіх істотних умов Договору.

17.2. Сторони гарантують, що укладення та виконання ними Договору не суперечить діючому законодавству України, зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та/або погоджень, а також цілям діяльності Сторін, положенням їх установчих документів чи інших нормативно-правових та/або розпорядчих актів. Виконавець гарантує наявність у нього всіх дозвільних документів (ліцензій, дозволів, сертифікатів), які необхідні для виконання зобов'язань за Договором.

17.3. Сторони гарантують, що представник Сторони, який підписує Договір, має всі передбачені діючим законодавством України, установчими та/або розпорядчими документами, довіреністю повноваження представляти Сторону і підписувати від її імені Договір.

17.4. Договір є укладеним після його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін. Сторони погодили, що датою укладення Договору вважається дата зазначена у верхньому правому куті першої сторінки Договору. Договір набирає чинності з дати його укладення.

17.5. Строк дії Договору встановлюється з дати укладення Договору та діє до ____ 202_ року.

17.6. Договір укладений українською мовою у 2 (двох) примірниках, що мають ідентичний зміст і однакову юридичну силу, по 1 (одному) примірнику Договору для кожної Сторони.

17.7. Сторона відповідає за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення – несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

17.8. Документи за Договором (акти, заяви, повідомлення, запити, вимоги тощо) направляються за адресами, вказаними у Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями або кур'єрською доставкою, за виключенням випадків, передбачених Договором.

17.9. Після укладення Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають свою юридичну силу.

17.10. Недійсність окремого положення Договору з підстав, передбачених діючим законодавством України, не тягне за собою недійсності всього Договору. У випадку, якщо будь-яке положення Договору стає недійсним на підставі, передбаченій діючим законодавством України, Сторони зобов'язуються провести переговори з метою зміни положень Договору, що стали недійсними, положеннями, що дозволяють належно виконати зобов'язання за Договором.

17.11. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються діючим законодавством України.

17.12. Зміни до Договору можуть бути внесені лише за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до Договору, за виключенням випадків, передбачених Договором.

17.13. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у спосіб та формі, передбаченими Договором.

17.14. Розірвання Договору в односторонньому порядку не допускається, за виключенням випадків, передбачених Договором.

17.15. У разі зміни або розірвання Договору зобов'язання змінюється або припиняється з моменту досягнення домовленості про зміну або розірвання Договору, якщо інше не встановлено Договором чи не обумовлено характером його зміни.

17.16. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

17.17. Сторони погодили, що зобов'язання припиняється виконанням, проведеним належним чином, або на інших підставах, встановлених Договором або діючим законодавством України.

18. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

18.1. До Договору додаються та є його невід'ємною частиною: _____.

18.2. Додатки, передбачені у пункті 18.1 Договору, є укладеними після їх підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін.

18. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Державне бюро розслідувань

ВИКОНАВЕЦЬ

Юридична адреса: _____

Місцезнаходження/місце проживання: _____

Поштова адреса для листування: _____

Поштова адреса для листування: _____

ідентифікаційний код юридичної особи
41760289

ідентифікаційний код юридичної
особи/РНОКПП фізичної особи-підприємця

IBAN UA _____

IBAN UA _____

тел.: _____

тел.: _____

відповідальна особа _____

відповідальна особа _____

не є платником податку на прибуток

є платником _____

(посада)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

МП

МП

Додаток 5 до Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань (пункт 4.1)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
до проєкту договору

Найменування підрозділу	Підпис / дата	Прізвище та ініціали
Управління правового забезпечення		
Відділ внутрішнього аудиту Управління забезпечення особистої безпеки		
Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку		
Голова тендерного комітету ДБР / заступник голови тендерного комітету ДБР/ уповноважена особа ДБР, відповідальна за організацію та проведення закупівель <i>(азначається відповідно до пунктів 4.3, 4.4 Інструкції)</i>		
Керівник виконавця / керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи <i>(азначається відповідно до пунктів 4.2, 4.5 Інструкції)</i>		

Примітка. Аркуш погодження друкується на зворотній стороні останнього аркуша проєкту договору.

Додаток 6 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 5.7)

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ
договорів, укладених ДБР

Реєстраційний номер договору	Дата укладення договору	Найменування сторони договору	Предмет договору	Ціна договору	Строк дії та строк виконання договору	Додаткові умови (за наявності)	Інформація про реєстрацію бюджетних зобов'язань в ДКСУ	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 7 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 5.9)

ЖУРНАЛ
обліку договорів, укладених ДБР

Реєстраційний номер	Дата укладення	Вид документа (договір поставки / виконання робіт / надання послуг, додаткова угода тощо)	Найменування контрагента	Предмет договору (із зазначенням коду ДК 021:2015)	Ціна договору / відомості щодо додаткової угоди	Найменування підрозділу, дата, підпис, прізвище та ініціали особи, яка отримала оригінал договору	Інформація щодо стану виконання договору (дата оплати, сума)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Додаток 8 до Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань (пункт 6.6)

Код ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

_____ (посада)

**АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ
ТОВАРУ №**

_____ підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові
«__» _____ 20__ р.

Номер документа	Дата складання

Місце складання акта _____
Прийнято та оглянуто вантаж, що прибув за _____ № _____ «__» _____ 20__ р.

(назва документа)

Постачальник _____
(найменування та адреса)

Покупець _____
(найменування та адреса)

Договір № _____ від «__» _____ 20__ р. на поставку товару.

За супровідними документами значилося:

№	Найменування	Кількість	Ціна	Сума
1	2	3	4	5

Стан тари та упакування на момент огляду продукції _____

Кількість продукції, якої не вистачає, _____

визначено зважуванням, рахунком місць, обміром та ін.

Інші дані _____

Відповідно до специфікації до договору:

№	Найменування	Кількість	Ціна	Сума
1	2	3	4	5

Фактично виявлено:

№	Найменування	Кількість	Примітка
1	2	3	4

Додатки (перелік документів, що додаються): _____

Уповноважена особа ДБР _____ «___» _____ 20__р.
(підпис)

Додаток 9 до Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань (пункт 6.6)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
накладної / видаткової накладної¹ від «___» _____ 20__ р. № _____
до договору поставки від «___» _____ 20__ р. № _____

Найменування	Погодження	Підпис / дата	Прізвище та ініціали
Управління забезпечення діяльності	Підтверджую належне виконання договірних зобов'язань. Найменування, ціна та фактична кількість товарно-матеріальних цінностей, зазначені в документі, відповідають специфікації до договору		
Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку	Найменування, ціна, кількість та сума, зазначені у документі, відповідають визначеним у договорі		
Відділ внутрішнього аудиту	Ознайомлений про фактичну поставку товарно-матеріальних цінностей на склад ДБР		
Структурний підрозділ, який ініціював проведення закупівлі	Підтверджую, що технічні характеристики та фактична наявність товарно-матеріальних цінностей відповідають заявленим для закупівлі		

Примітка. Аркуш погодження друкується на зворотній стороні накладної / видаткової накладної.

¹ У випадку, передбаченому абзацом четвертим пункту 6.6 Інструкції про порядок ведення договірної роботи у Державному бюро розслідувань, слова «накладної / видаткової накладної» замінити словами «акта приймання-передачі товару».

Додаток 10 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 6.7)

ЗАТВЕРДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Державного бюро розслідувань

Керівник Виконавця

«_____» _____ 20__ р.

«_____» _____ 20__ р.

**Акт
приймання-передачі наданих послуг***

«_____» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, _____ (далі – Виконавець) в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, і Державне бюро розслідувань (далі – Замовник) в особі _____, який (-а) діє на підставі _____, з другої сторони, склали цей Акт про те, що відповідно до договору про надання послуг від «_____» _____ 20__ р. № _____ Виконавцем були надані такі послуги (код ДК 021:2015 – _____):

№ з/п	Найменування послуги	Одиниця виміру	Кількість, од.	Ціна за од., грн без ПДВ	Сума, грн без ПДВ
1					
2					
Разом без ПДВ					
Сума ПДВ					
Разом з ПДВ					

Загальна вартість послуг становить _____ грн (сума прописом), у тому числі ПДВ 20 % – _____ грн (сума прописом).

Акт складений у двох примірниках, що мають ідентичний зміст і однакову юридичну силу, по одному примірнику Акта для кожної сторони.

Реквізити сторін:

Державне бюро розслідувань

_____ (зазначається найменування Виконавця)

Юридична адреса: _____

Місцезнаходження: _____

Поштова адреса для листування: _____

Код ЄДРПОУ 43422564

Код ЄДРПОУ 41760289

Р/р _____

Р/р UA _____

в _____

в ДКСУ м. Київ

*Зазначений акт приймання-передачі наданих послуг є примірним та може мати іншу форму, але в будь-якому випадку із зазначенням обов'язкових реквізитів первинних документів, передбачених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05.06.1995 за № 168/704.

Додаток 11 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 6.7)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

акта приймання-передачі наданих послуг

від «___» _____ 20__ р. № _____

до договору надання послуг від «___» _____ 20__ р. № _____

Найменування	Погодження	Підпис / дата	Прізвище та ініціали
Керівник Управління забезпечення діяльності / керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи <i>(азначається відповідно до пунктів 6.7, 6.10 Інструкції)</i>	Підтверджую належне виконання договірних зобов'язань		
Відділ внутрішнього аудиту	Підтверджую фактичне виконання наданої послуги		
Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку	Найменування, ціна, кількість та сума, зазначені у документі, відповідають визначеним у договорі		
Структурний підрозділ, який ініціював проведення закупівлі	Підтверджую відповідність наданих послуг заявленим для закупівлі		

Примітка. Аркуш погодження друкується на зворотній стороні акта приймання-передачі наданих послуг.

Додаток 12 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 6.8)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

**акта приймання виконаних будівельних робіт (№ КБ-2в) і довідки про вартість
виконаних будівельних робіт та витрати (№ КБ-3) від «___» _____ 20__ р. № _____
до договору від «___» _____ 20__ р. № _____**

Найменування	Погодження	Підпис / дата	Прізвище та ініціали
Керівник Управління забезпечення діяльності / керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи <i>(зазначається відповідно до пунктів 6.8, 6.10 Інструкції)</i>	Підтверджую належне виконання договірних зобов'язань		
Відділ внутрішнього аудиту	Підтверджую фактичне виконання поточного / капітального ремонту		
Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку	Арифметичні підрахунки та реквізити перевірені		
Працівник виконавця, посадовою інструкцією якого передбачена перевірка форм № КБ-2в та № КБ-3	Підтверджую правильність складання акта приймання виконаних будівельних робіт (№ КБ-2в), довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (№ КБ-3) та відповідність обсягу і вартості виконаних робіт локальному кошторису, який є невід'ємною частиною договору		
Структурний підрозділ, який ініціював проведення закупівлі	Підтверджую відповідність та якість наданих послуг з поточного / капітального ремонту заявленим для закупівлі		

Примітка. Аркуш погодження друкується на зворотній стороні останньої сторінки акта приймання виконаних будівельних робіт (№ КБ-2в).

Додаток 13 до Інструкції про порядок
ведення договірної роботи
у Державному бюро розслідувань
(пункт 6.9)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

**акта приймання-передачі наданих послуг від «___» _____ 20__ р. № ___
до договору від «___» _____ 20__ р. № _____**
*(щодо актів за комунальні послуги та актів на виконання зареєстрованих договорів
на щомісячні / постійні послуги)*

Найменування	Погодження	Підпис/дата	Прізвище та ініціали
Керівник Управління забезпечення діяльності/ керівник структурного підрозділу Управління забезпечення діяльності, завданням якого є ведення договірної роботи <i>(зазначається відповідно до пунктів 6.9, 6.10 Інструкції)</i>	Підтверджую належне виконання договірних зобов'язань		
Управління фінансової діяльності та бухгалтерського обліку	Підтверджую відповідність тарифів / цін укладеному договору, наявність кількісних показників, арифметичну перевірку суми до оплати, наявність реквізитів		
Структурний підрозділ, що ініціює проведення оплати за надані послуги / виконані роботи	Підтверджую надання послуг та відповідність наданих послуг укладеному договору		

Примітка. Аркуш погодження друкується на зворотній стороні акта приймання - передачі наданих послуг.