

VVV

ДОГОВІР № 8

ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ

з науково-технічного упорядкування документів і справ

м. Тернопіль " 12 " серпня 2022 року
Замовник: Великобірківська селищна рада

в особі селищного голови Любомира Ковча
що діє на підставі: Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
з одного боку, і

Виконавець: Комунальне підприємство «Трудовий архів» Тернопільської районної ради Тернопільської області в особі директора Николишин О.М., що діє на підставі Положення про Комунальне підприємство «Трудовий архів» Тернопільської районної ради Тернопільської області, затвердженого головою Тернопільської районної ради від 24 лютого 2017 року і є платником податку на прибуток на загальних підставах з другої сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з проведення науково-технічного упорядкування документів і справ Замовника за 1984 - 2020 роки згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2004 року №1608 "Про внесення змін до постанови КМ України від 07 травня 1998 року № 639 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними архівними установами", із змінами.

Згідно ДК 021:2015 79995100 – 6 Архівні послуги.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам стандартів і технічним умовам, встановленим для послуг цього виду.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить 35000 (тридцять п'ять тисяч) гривень без ПДВ.

3.2. Оплата робіт виконаних Виконавцем, проводиться згідно цін, затверджених наказом Державного архіву Тернопільської області від 18 серпня 2008 року за №90, зареєстрованими в Тернопільському обласному управлінні юстиції 09 жовтня 2008 року за № 24/626.

3.3. Ціни на окремі послуги, які не передбачені наказом Державного архіву Тернопільської області від 18 серпня 2008 року № 90, встановлюються за разовими калькуляціями, погодженими із Замовником, складеними за собівартістю послуг відповідно до розділу III "Податок на прибуток підприємств Податкового кодексу України" від 02.12.2010 року № 2755 – VI.

3.4. У випадках, якщо під час дії цього Договору відбуваються зміни в цінах на

надані послуги, Замовник зобов'язується проводити оплату виконаних послуг за новими цінами з дня їх затвердження.

3.5. Повне виконання сторонами взятих згідно даного Договору зобов'язань оформляється двостороннім актом наданих послуг. Акт наданих послуг підписується протягом 5 днів з моменту надання послуг Виконавцем.

3.6. Розрахунок за надані послуги здійснюється Замовником протягом 14 банківських днів з дня підписання акту наданих послуг.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник зобов'язується:

4.1.1. Надати у розпорядження Виконавця справи та документи усіх структурних підрозділів у повному обсязі згідно номенклатури справ за 1984 - 2020 роки і сконцентрувати їх в одному місці.

4.1.2. Забезпечити Виконавця необхідними матеріалами для науково-технічного упорядкування документів (папками, папером, нитками, клеєм, тканиною та ін.).

4.1.3. Забезпечити постійну фахову консультацію Виконавця з окремих за формою та змістом груп справ і документів.

4.1.4. Забезпечити подання в Державний архів Тернопільської області описів справ постійного зберігання та з особового складу, акту про виділення документів до знищення на розгляд, затвердження або погодження експертно-перевірною комісією.

4.1.5. У випадку незабезпечення Замовником повного обсягу справ та документів Виконавець до роботи не приступас.

4.2. Виконавець зобов'язується:

4.2.1. Провести експертизу наукової та практичної цінності справ та документів з метою відбору справ, які підлягають передачі на державне зберігання, тимчасовому зберіганню в установі та справ, які не підлягають подальшому зберіганню.

4.2.2. Провести науково-технічне упорядкування справ та документів постійного зберігання і з особового складу із складанням інвентарних описів у відповідності з діючими архівними правилами.

4.2.3. Оформити акт на справи та документи, які не підлягають зберіганню і відібрані до знищення.

4.2.4. Скласти історичну довідку для Замовника.

4.2.5. Надрукувати описи, акт, історичну довідку та інші необхідні документи.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання Замовником умов цього Договору, Виконавець припиняє роботи, передбачені цим Договором.

5.2. Усі недоліки та помилки допущені при науково-технічному упорядкуванні справ та документів і виявлені у процесі приймання-здавання наданих послуг або на стадії затвердження описів справ, Виконавець зобов'язується виправити без додаткової оплати.

5.3. Сторони несуть відповідальність одна перед одною в межах узятих на себе зобов'язань за цим Договором.

5.4. Всі суперечки між сторонами, які неможливо розв'язати через переговори

або взаємні консультації, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

5.5. У випадках несвоєчасного надання послуг в термін, зазначений у цьому Договорі, Виконавець сплачує Замовнику за кожен день прострочення пеню, яка нараховується від вартості ненаданих послуг у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла протягом терміну затримки.

5.6. У разі несвоєчасної оплати послуг в термін, зазначений у цьому Договорі, Замовник сплачує Виконавцю за кожен день прострочення пеню, у розмірі 0,1% від вартості неоплачених послуг.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до **31 грудня 2022 року**, а в частині розрахунків до повного їх виконання.

6.2. Якщо одна із сторін не може виконувати зобов'язання за цим Договором, то його може бути розірвано. Ініціатор розірвання договору має письмово попередити про це іншу сторону не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів.

7. ІНШІ УМОВИ.

7.1. У разі реорганізації чи іншого перепорядкування однієї із сторін цей Договір залишається в силі.

7.2. Жодна із сторін не має права передавати свої права чи обов'язки за цим Договором третім особам без письмової згоди на те іншої сторони.

7.3. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками сторін у кожному окремому випадку.

7.4. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу.

Юридичні адреси, банківські реквізити і підписи сторін.

ЗАМОВНИК:

*Великобіроківська
міська рада
код ЄДРПОУ 08394869
ІДН 4881071034427006000039
Банк ДКСУ у м. Київ*



*Голова
Горб Л. В.*

ВИКОНАВЕЦЬ:

Комунальне підприємство «Трудовий архів»
Тернопільської районної ради
Тернопільської області
IBAN UA593003460000026004018658901
АТ „Альфа - Банк” , м. Київ
МФО 300346
Код ЄДРПОУ 41185056
Директор КП «Трудовий архів»
Тернопільської районної ради
Оксана НИКОЛИШИН

