

ДОГОВІР № 573280 ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ КОМЕРЦІЙНОГО ОБЛІКУ ЕЛЕКТРИЧНОЇ ЕНЕРГІЇ

м.Кременчук

02.11.2022

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ПОЛТАВАОБЛЕНЕРГО" (далі - Виконавець), в особі начальника Кобеляцької дільниці Кременчуцької об'єднаної філії Тарасова А.Ю., який діє на підставі довіреності №10-73/3022 від 02.02.2022р., з однієї сторони, КОБЕЛЯЦЬКА МІЖРАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛАБОРАТОРІЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ (далі - Замовник), в особі в.о.директора Пелюхні Ю.М., який діє на підставі положення, з другої сторони, Кобеляцька районна державна лікарня ветеринарної медицини (далі - Платник), в особі начальника Пелюхні Юрія Миколайовича, який діє на підставі статуту, з третьої сторони, відповідно до вимог Закону України "Про ринок електричної енергії", Кодексу комерційного обліку електричної енергії, Правил роздрібного ринку та Правил ринку уклали цей договір про надання послуг комерційного обліку електричної енергії (далі - Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника надати послуги комерційного обліку електричної енергії, Замовник зобов'язується прийняти надані Виконавцем послуги, а Платник оплатити Виконавцеві надані Замовнику послуги.

1.2. За Договором Виконавець надає Замовнику такі послуги:

1.2.1. Позачергова технічна перевірка правильності роботи засобу обліку (перевірка схеми вмикання) за ініціативою замовника з рівнем напруги 0,22 кВ

1.2.2. Розпломбування вузла обліку або його частини, за ініціативою замовника, з рівнем напруги 0,22 кВ

1.3. Місце надання послуг: Контора корпус №1 вул.Пушкіна, 3

2. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ.

Виконавець надає послуги особисто.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

3.1. Обов'язки Виконавця.

3.1.1. Якісно та вчасно надавати Замовнику послуги по цьому Договору.

3.1.2. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх обов'язків за цим Договором, негайно повідомити про це Замовника.

3.1.3. Вживати будь-яких інших необхідних заходів, потрібних для належного виконання своїх зобов'язань за Договором.

3.1.4. Підписувати і передавати Замовнику акти приймання-передачі наданих послуг.

3.2. Обов'язки Замовника.

3.2.1. Надати Виконавцю на його вимогу всю інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язання з надання передбачених цим Договором послуг.

3.2.2. Приймати від Виконавця послуги, що надаються ним за цим Договором.

3.2.3. Організовувати підписання Платником акту приймання-передачі наданих послуг.

3.2.4. Інші обов'язки, що передбачені Договором.

3.3. Обов'язки Платника.

3.3.1. Оплачувати надані Виконавцем послуги на умовах та в порядку, визначеному цим Договором.

3.3.2. Інші обов'язки, що передбачені Договором.

4. ПЛАТА ЗА ПОСЛУГИ. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ.

4.1. Плата за послуги обчислена згідно з Калькуляцією(ями), яка(які) є Додатком(ами) рахунком №91110886, до Договору та становить 1017.76 грн. (Одна тисяча сімнадцять грн. 76 коп.), в тому числі ПДВ в розмірі 169.62 грн.

4.2. Розрахунки по цьому Договору здійснюються Платником протягом ___ банківських днів з моменту приймання-передачі послуг (підписання уповноваженими представниками сторін акту приймання-передачі наданих послуг) шляхом перерахування коштів в розмірі плати за послуги (100% плати за послуги по цьому Договору) на поточний рахунок Виконавця, який зазначений в рахунку-фактурі.

4.3. При прийнятті нових нормативних актів по визначенню плати за послуги та інфляційних процесах, зміни обсягів послуг плата за послуги переглядається Виконавцем. Зміна плати за послуги Сторонами оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

4.4. Не допускається припинення зобов'язання Платника по проведенню розрахунку з Виконавцем шляхом зарахування зустрічних однорідних вимог.

5. СТРОК НАДАННЯ ПОСЛУГ.

Послуги надаються Виконавцем протягом 20 календарних днів з моменту набрання чинності цим Договором.

6. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ.

6.1. Приймання-передача наданих послуг оформлюється Сторонами актом приймання-передачі наданих послуг.

6.2. По факту надання послуг Виконавець готує проект акту приймання-передачі наданих послуг в трьох примірниках, по одному кожний із Сторін.

Примірники проекту акта приймання-передачі наданих послуг передаються Виконавцем Замовнику для його підписання останнім та організації підписання проекту акта приймання-передачі наданих послуг Платником.

Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання проекту акта приймання-передачі наданих послуг розглядає, належним чином оформлює його зі своєї сторони, технічно організовує оформлення проекту акта приймання-передачі наданих послуг зі сторони Платника та в той же строк повертає один примірник Виконавцю.

У разі наявності заперечень до наданих послуг Замовник, в строк, визначений для розгляду акту, складає мотивовану відмову і направляє її для розгляду Виконавцю. Подальшу співпрацю щодо визначення переліку недоліків та строків їх усунення Виконавець і Замовник визначають додатково в межах дії цього Договору.

6.3. У разі неодержання Підрядником оформленого зі сторони Замовника та Платника акту приймання-передачі наданих послуг та за відсутності від Замовника мотивованої відмови від підписання акту приймання-здачі наданих послуг в строки, визначені цим Договором з урахуванням строків на поштових перебіг, останній вважається підписаним з боку Замовника і Платника, а послуги - наданими та прийнятими Замовником.

7. СТРОК ДІЇ ДАНОГО ДОГОВОРУ.

Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками сторін та скріплення їх підписів печатками та діє до 31.12.2022

8. ОБСТАВИНИ ФОРС-МАЖОР.

8.1. Сторони домовились, що під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вони розуміють надзвичайні та невідворотні за даних умов обставини, які об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору.

8.2. Сторона, для якої склалися форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана не пізніше десяти календарних днів з дати їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомлення про вручення) інформувати іншу сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така сторона зобов'язана надати іншій стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

8.3. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення стороною, для якої склалися форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу сторону про їх настання або припинення веде до втрати права сторони посилається на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов'язань за цим Договором.

8.4. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад трьох місяців, будь-яка сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. В такому разі сторона повинна письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомлення про вручення) проінформувати іншу сторону про свою відмову від Договору. Разом з письмовим повідомленням така сторона зобов'язана надати іншій стороні

місяців. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дня отримання стороною повідомлення про відмову іншої сторони від Договору або з п'ятого календарного дня з дати направлення стороною повідомлення про відмову від Договору залежно від того, яка подія станеться раніше.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.

9.1. Сторони домовилися, що всі можливі суперечки і розбіжності, які пов'язані з виконанням цього Договору, будуть розв'язуватися шляхом переговорів та листування.

9.2. Спорі і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються в судовому порядку, згідно чинного законодавства України.

9.3. Сторони несуть відповідальність в порядку, визначеному законодавством України.

10. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ОБМІНУ ТА ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ

10.1. Сторони домовилися про те, що при виконанні умов Договору може здійснюватися обмін первинними документами (рахунки, видаткові накладні, акти приймання-передачі наданих послуг, акт приймання-передачі виконаних робіт, акти звіряння взаєморозрахунків тощо) в формі електронних документів (далі: Е-документи) із застосуванням до них кваліфікованого електронного підпису (далі: КЕП) для підтвердження описаних в них господарських операцій за допомогою системи електронного документообігу "М.Е.Doc".

Електронні адреси Сторін, які будуть використовуватись для листування:

електронна адреса КОБЕЛЯЦЬКА МІЖРАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛАБОРАТОРІЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ: _____

електронна адреса Кобеляцька районна державна лікарня ветеринарної медицини: _____

електронна адреса АТ "ПОЛТАВАОБЛЕНЕРГО": kb_kanc01@poe.pl.ua

10.2. Про готовність здійснювати електронний документообіг з використанням системи "М.Е.Doc" Сторони повідомляють один одного шляхом направлення листа, що підписаний уповноваженою особою Сторони за допомогою засобів поштового зв'язку або на вказану в цьому Договорі електронну пошту.

Обмін Е-документами починає здійснюватися після отримання за допомогою засобів поштового зв'язку або на вказану в цьому Договорі електронну пошту підтвердження від іншої Сторони про готовність здійснення електронного документообігу з використанням системи "М.Е.Doc".

10.3. Формування документів за Договором здійснюється за застосуванням положень Закону України "Про електронні довірчі послуги" та Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг".

10.4. Сторони зобов'язуються до направлення повідомлення про готовність здійснювати електронний документообіг вжити всіх підготовчих та організаційних заходів для переходу на Е-документи, забезпечити отримання необхідних КЕП відповідальним співробітником.

10.5. Сторони зобов'язані слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП та повернення іншій Стороні. Сторона, яка здійснює надсилання Е-документа вважається Стороною - відправником, а Сторона, яка здійснює отримання Е-документа, вважається Стороною - одержувачем.

10.6. Підготовка Е-документів здійснюється відповідно Стороною в строки, що встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ та підписати його з використанням КЕП. Е-документи, які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП відповідної Сторони.

10.7. Е-документи вважаються підписаними з моменту підписання протягом передбаченого Договором строку з використанням КЕП Стороною-одержувачем Е-документа отриманого від Сторони-відправника з нанесенням нею КЕП, і набувають чинності з дати здійснення господарської операції (дати складання документу).

Е-документи вважаються підписаними і набувають чинності з дати здійснення господарської операції (дати складання документу) у випадках, коли вони були підписані КЕП Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу, проте протягом передбаченого Договором строку, Сторона-одержувач не підписала такі Е-документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання Е-документів. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися в паперовій формі або через механізм відхилення Е-документа з обов'язковим наданням коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

10.8. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних Е-документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП становить 10 (десять) днів з дати їх отримання.

10.9. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) Е-документа, підписаного Сторонами з використанням КЕП здійснюється виключно шляхом складання та підписання Сторонами Акту про анулювання Е-документа. Зазначені Акти про анулювання Е-документа мають право складати обидві сторони з власної ініціативи, якщо є порушення умов Договору.

10.10. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник Е-документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.

10.11. Якщо при звірці Сторонами даних про чинні та прийняті Замовником Е-документи будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:

а) юридичну силу буде мати той Е-документ, який був першим надісланий Стороною-відправником Стороні-одержувачу з використанням КЕП (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);

б) Е-документ, який набрав чинності згідно умов Договору, зберігає чинність до моменту його анулювання (розірвання, скасування) Сторонами;

г) за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний Е-документ, при наявності за цією ж операцією однорідних аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення;

д) Е-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП і переданий Стороні - одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони - відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво.

10.12. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені та підписані КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

10.13. У разі неможливості подальшого використання системи "М.Е.Doc" для обміну Е-документами, Сторони зобов'язані за допомогою засобів поштового зв'язку або на вказану в цьому Договорі електронну пошту повідомити іншу Сторону про неможливість подальшого здійснення електронного документообігу.

10.14. При вирішенні всіх інших питань, пов'язаних з електронним документообігом, які не врегульовані цим Договором, Сторони керуються положеннями чинного законодавства України.

11. ІНШІ УМОВИ.

11.1. Спорі, які виникли під час виконання цього Договору, сторони вирішують шляхом переговорів, а при відсутності згоди - в порядку, визначеному законодавством України.

11.2. Усі правовідносини, що виникають між сторонами у зв'язку з виконанням умов Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

11.3. Будь-які зміни та доповнення за цим Договором, є невід'ємною частиною цього Договору та мають юридичну силу лише у випадку їх письмового оформлення.

11.4. З метою забезпечення виконання умов Договору представники сторін, що підписали Договір, його підписанням надають згоду на обробку відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" своїх персональних даних, які вказані у Договорі, виключно з метою здійснення сторонами своїх прав та обов'язків в рамках даного Договору.

11.5. Цей Договір складено українською мовою в трьох примірниках по одному для кожної із сторін. Кожний примірник має однакову юридичну силу.

11.6. До Договору додаються: додаток №1, додаток №2, акт здачі-приймання послуги, рахунок № 91110886.

12. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ СТОРІН

- вони не є громадянами Російської Федерації, крім тих, що проживають на території України на законних підставах;
- вони не є юридичними особами, створеними та зареєстрованими відповідно до законодавства Російської Федерації;
- вони не є юридичними особами, створеними та зареєстрованими відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації.
Положення цього розділу чинні протягом дії Договору але в будь-якому випадку до набрання чинності Законом України щодо врегулювання відносин за участю осіб, пов'язаних з державою-агресором, або не більше одного місяця з дня припинення чи скасування воєнного стану.

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:

КОБЕЛЯЦЬКА МІЖРАЙОННА ДЕРЖАВНА ЛАБОРАТОРІЯ

вул. Пушкіна 28, м.Кобеляки, Полтавська обл. 39200

п/р 35227002002044 код ЄДРПОУ 00703575

Держказначейська служба України, м. Київ

МФО 831019

Неприбуткова організація
(установа)

Платник:

Кобеляцька районна державна лікарня ветеринарної медицини

вул.Пушкіна буд.3, м.Кобеляки 39200

п/р UA568201720343101003200005503 код ЄДРПОУ 703285

УДКУ у м.Київ

МФО 820172

Платник податку на прибутки на
загальних умовах

Підрядник:

АТ "ПОЛТАВАОБЛЕНЕРГО"

просп.Свободи буд.8, м.Кременчук 39601

п/р UA593001190000026009113525001 код ЄДРПОУ 44285663

АТ "БАНК АЛЬЯНС"

Платник податку на прибутки на
загальних умовах

Начальник Кобеляцької ділянки

