

ЗРАЗОК ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ № _____

м. Нікополь

« _____ » _____ 201__ р.

Публічне акціонерне товариство «Нікопольський завод феросплавів», далі - Замовник, в особі _____, який (-а) діє на підставі _____, з одного боку, і _____, далі - Підрядник, в особі _____, який (-а) діє на підставі _____, з іншого боку, далі - Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Підрядник зобов'язується виконати власними силами без залучення інших організацій у субпідряд, відповідно до умов цього договору, роботи з _____.

Роботи (послуги), що є предметом цього Договору на день укладання (підписання Сторонами) цього Договору мають код роботи (послуги) _____ відповідно до Державного класифікатора продукції та послуг (Підрядник має право зазначати код роботи (послуги) згідно з Державним класифікатором продукції та послуг неповністю, але не менше чотирьох перших цифр відповідного коду).

Код, зазначений у п.1.1 Договору, повинен відповідати коду в податковій накладній.

1.2. Терміни виконання робіт будуть визначені робочим графіком.

Термін виконання робіт – _____.

1.3. Роботи виконуються за допомогою машин і механізмів Підрядника, а саме: _____. Роботи виконуються за допомогою машин і механізмів Замовника, а саме: _____.

1.4. Поставка матеріалів Замовника або Підрядника (вказати згідно з заявкою до Тендерного комітету та згідно з рекомендацією Тендерного комітету).

Всі витратні матеріали, металоконструкції, _____, складання ПОР – від Підрядника. Електроенергія, стиснене повітря, вода – від Замовника.

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

2.1. Вартість робіт, що доручаються Підряднику за даним договором, визначається на підставі договірної ціни, узгодженої Сторонами (додаток 1 до договору) та складає _____ грн, у т.ч. ПДВ _____ грн.

Договірна ціна є остаточною і перегляду з метою підвищення не підлягає протягом терміну дії договору. Ціна Товару є звичайною ціною і відповідає рівню ринкових цін.

2.2. Підрядник протягом 3-х робочих днів після дати складання акта здавання-приймання виконаних робіт (послуг) надає Замовнику оригінали документів, оформлених відповідно до чинного законодавства України та п.2.4 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88, а саме:

- рахунок (оригінал державною мовою);
- акт здавання-приймання виконаних робіт (оригінал державною мовою у 4 примірниках);

- податкова накладна в електронній формі (державною мовою, через систему електронного документообігу М.Е.Док, ОРЗ та інші) з дотриманням умови щодо реєстрації податкової накладної у Єдиному реєстрі податкових накладних. У податковій накладній зазначається код роботи (послуги) згідно з Державним класифікатором продукції та послуг (Підрядник має право зазначати код роботи (послуги) згідно з Державним класифікатором продукції та послуг неповністю, але не менше чотирьох перших цифр відповідного коду). Даний код повинен відповідати коду, зазначеному в предметі, а саме в п.1.1 Договору.;

- документи, надання яких визначено у додатках до цього Договору.

2.3. Якщо зазначені у п.2.2 Договору документи складені з порушенням вимог для складання таких документів, Замовник має право відмовитися від отримання (робіт) послуг без надання пояснень. У разі ненадання податкової накладної в граничні терміни, зазначені у п.201.10 ПКУ, або неналежного оформлення податкової накладної в електронній формі згідно з вимогами ПКУ, Підрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 % від загальної вартості робіт (послуг) із ПДВ протягом 5 (п'яти) банківських днів із моменту пред'явлення вимоги Замовником.

За кожний день прострочення надання належним чином складеної та зареєстрованої електронної податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних на поставлені роботи (послуги) Підрядник сплачує замовнику пеню у розмірі 0,1 % від загальної вартості робіт (послуг) із ПДВ.

2.4. Оплата за фактично виконані Підрядником роботи здійснюється Замовником після підписання обома Сторонами акта здавання-приймання виконаних робіт (послуг) із відстроченням платежу протягом 60 календарних днів (або зазначити в даному пункті ту кількість днів, яка вказана в рекомендації Тендерного комітету) від дати складання такого акта.

Акт здавання-приймання виконаних робіт (послуг) складається підрядником на дату останнього робочого дня місяця, у якому здійснювалися роботи.

Замовник проводить оплату за виконані роботи після надання Підрядником документів, зазначених у п.2.2 Договору. При простроченні терміну надання цих документів термін оплати збільшується на термін прострочення надання Підрядником документів. У цьому разі Замовник не несе будь-якої відповідальності за прострочення оплати.

Документи, зазначені у п.2.2 Договору, передаються поштою рекомендованим листом з повідомленням (або службою кур'єрської доставки) або відповідному представнику Замовника нарочним способом, що повинно супроводжуватися офіційним листом від Підрядника із зазначенням переліку документів, що надаються.

Датою надання документів вважається дата вручення поштової кореспонденції Замовнику. У разі доставки документів кур'єрською поштою, датою надання документів вважається дата, зазначена в накладній про приймання документів.

2.5. Усі зміни та доповнення за цим Договором вносяться шляхом укладання додаткових угод у письмовій формі з підписанням кожною зі Сторін.

2.6. У разі порушення працівником Підрядника умов Договору (додатків) або обов'язкових правил, що діють на території Замовника, Замовник складає акт встановленої форми або акт про виявлення факту розкрадання товарно-матеріальних цінностей та разом із копіями цих документів пред'являє Підряднику рахунок та/або претензію для сплати Підрядником штрафу, розмір якого обумовлений у додатку до цього Договору. Після одержання Підрядником акта разом із рахунком та/або претензії на оплату штрафу Підрядник зобов'язаний сплатити на рахунок Замовника штраф протягом 10 банківських днів із моменту направлення рахунка та /або претензії Замовником Підряднику. У разі відмови Підрядника сплатити Замовнику штраф або несплати штрафу в обумовлений у Договорі термін Замовник має право зменшити оплату за фактично виконані Підрядником роботи на суму, що дорівнює сумі штрафу, виставленого Підряднику.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

3.1. Підрядник розпочинає виготовлення металоконструкцій після узгодження Замовником робочих деталювальних креслень КМД, виконання робіт за даною угодою - після передачі об'єкта за актом-допуском, нарядом-допуском.

3.2. Зміна в процесі виконання робіт Замовника проектно-кошторисної документації оформляється додатковою угодою з коригуванням термінів виконання робіт та обсягу робіт. Про всі зміни Замовник зобов'язаний сповістити Підрядника заздалегідь у письмовій формі. Якщо зміни в роботах не вимагають зміни ціни і термінів будівництва, вони приймаються Підрядником для виконання на підставі дозвільного запису Замовника на кресленні.

3.3. Матеріали, надані Підрядником, повинні супроводжуватися сертифікатом якості або паспортом та надаватися у терміни, визначені Сторонами.

3.4. Замовник передає матеріали Підряднику на складі Замовника для виконання робіт за актом у монтаж на підставі довіреності, наданої Підрядником. Підрядник відповідає за неправильне використання наданих матеріалів. Норми витрат матеріалів встановлюються згідно з кошторисом.

3.5. Замовник зобов'язаний призначити відповідальну особу зі здійснення нагляду за виконанням робіт, для візування актів приймання виконаних робіт, а також інших документів, які є підставою для розрахунків за виконані роботи (приховані роботи, відхилення від умов та проектних рішень тощо), а також за заміну або застосування будівельних матеріалів і комплектуючих. Уповноважений представник Замовника для оперативного вирішення питань, що виникають під час виконання робіт, зобов'язаний з'явитися протягом 12-ти годин із моменту виклику його Підрядником.

3.6. Підрядник має право достроково виконати свої зобов'язання за Договором.

4. ПОРЯДОК ЗДАВАННЯ ТА ПРИЙМАННЯ РОБІТ

4.1. Обсяги і якість виконаних робіт повинні відповідати проектно-кошторисній документації.

4.2. Приймання металоконструкцій здійснюється:

- габаритні металоконструкції – згідно з відомостями за фактичною вагою;
- негабаритні металоконструкції - за відомістю і теоретичною вагою, вказаною у проектно-конструкторській документації (креслення КМД).

4.3. Приймання виконаних робіт проводиться уповноваженим представником Замовника відповідно до проектно-кошторисної документації згідно з чинними нормативними документами у присутності представника Підрядника.

4.4. Виконані роботи оформляються актом здавання-приймання виконаних робіт, підписаним Сторонами.

4.5. Замовник зобов'язаний прийняти роботи, виконані Підрядником, протягом 5-ти робочих днів із дати отримання акта здавання-приймання виконаних робіт (послуг) за умови якісного, в повному обсязі, виконання робіт (послуг) Підрядником. У разі виявлення недоліків у виконаних роботах Замовник має право не підписувати акт здавання-приймання виконаних робіт (послуг) до усунення недоліків Підрядником і новий п'ятиденний термін починає спливати з моменту отримання та реєстрації нового (виправленого) акта здавання-приймання виконаних робіт (послуг).

4.6. У разі прийняття Сторонами спільного рішення про припинення робіт Замовник і Підрядник оформляють відповідний акт і Замовник у 20-денний термін проводить оплату за фактично виконані роботи.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

5.1. Питання з охорони праці та техніки безпеки під час виконання робіт за Договором покладаються на Підрядника.

5.2. Перед початком робіт весь персонал підрядної організації, задіяний на об'єктах ПАТ НЗФ, повинен пройти вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки.

5.3. Після установки на місці роботи будівельних машин і технологічного обладнання перед початком експлуатації підрядна організація повинна провести самостійно за наявності дозволів, ліцензій тощо або за угодою з третьою особою технічне опосвідчення і випробування, за їх результатами надати Замовнику відповідний акт.

5.4. Роботи в місцях з підвищеною небезпекою проводяться Підрядником після отримання наряду-допуску від Замовника. Підрядник зобов'язується забезпечити присутність будівельного персоналу, атестованого на знання Правил техніки безпеки, що діють на території Замовника, і призначити керівника, відповідального за проведення робіт і оформлення наряду-допуску.

5.5. Замовник несе відповідальність за виконання вимог проекту виробництва робіт і наряду-допуску персоналом діючого підприємства з питань охорони праці, які стосуються зобов'язань Замовника.

5.6. Відповідальність за виконання працівниками Підрядника норм і правил з охорони праці, техніки безпеки та розслідування нещасних випадків, а також виплати всіх видів компенсацій при нещасному випадку покладаються на Підрядника.

5.7. При порушенні працівниками Підрядника трудової дисципліни і положень про охорону праці та ТБ, що діють на території Замовника (поява на території Замовника в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення розкрадань тощо), Замовник має право на розірвання Договору в односторонньому порядку, а також на відшкодування Підрядником завданих збитків та втраченої вигоди.

У разі виникнення вищевказаних обставин оплата буде проведена за фактично виконані Підрядником роботи на підставі акта приймання-здавання виконаних робіт, підписаного уповноваженими представниками обох Сторін згідно з Договором.

6. СТРОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

6.1. Строком початку виконання робіт є дата підписання цього Договору обома Сторонами. Терміни закінчення встановлюються двостороннім робочим графіком, підписаним Сторонами.

6.2. При затримці Замовником надання фронтів робіт і постачання матеріалів, обладнання терміни виконання робіт підлягають коригуванню.

7. ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

7.1. Підрядник зобов'язується:

7.1.1. Своєчасно і в повному обсязі декларувати свої податкові зобов'язання, зазначені в даному Договорі, шляхом подання до Державної фіскальної служби України податкової звітності, складеної та заповненої за формою та відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.1.2. Інформувати Замовника у випадках порушення стосовно Підрядника справи про банкрутство, початок процедури ліквідації підприємства, а також про перехід на облік в іншу податкову інстанцію протягом 3-х днів із моменту настання такої події.

7.1.3. Надавати до Державної фіскальної служби України за запитом під час проведення перевірок і в терміни, передбачені чинним законодавством України, інформацію щодо операцій, проведених за Договором, а саме:

а) перелік податкових накладних, що включені до податкового зобов'язання (номер, дата податкових накладних, вартість поставки, послуг за Договором без ПДВ, сума ПДВ);

б) номер договору, види послуг за договором;

в) залишок дебіторської і кредиторської заборгованості на дату за запитом;

г) іншу інформацію, що запитується Державною фіскальною службою України.

7.1.4. Надавати Замовнику засвідчені копії свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або витягу із реєстру платника ПДВ, копію довідки про взяття на облік платника податків, Статуту і документів, що підтверджують повноваження особи, уповноваженої на підписання Договору з боку Підрядника.

7.1.5. При зміні поштових, банківських, відвантажувальних або інших реквізитів протягом 3-х днів повідомити іншу Сторону письмово.

7.1.6. У разі неповідомлення винна Сторона зобов'язана компенсувати іншій Стороні збитки, завдані у зв'язку з таким неповідомленням.

7.1.7. За запитом ПАТ НЗФ у термін, що не перевищує 30 календарних днів із моменту отримання запиту, надати на адресу ПАТ НЗФ такі документи:

7.1.7.1. Для резидента України:

- інформацію про склад акціонерів, правління і Наглядової ради або публічні джерела, з яких можна отримати вищевказану інформацію;

- результат задекларованого значення об'єкта оподаткування з податку на прибуток за вказаний ПАТ НЗФ період (з урахуванням поданих уточнювальних розрахунків);

- інформацію про застосування спеціальних режимів оподаткування за запитуваний період;

- інформацію, чи є підприємство платником за зниженими ставками податку на прибуток та/або ПДВ або неплатником вищезазначених податків.

7.1.7.2. Для нерезидента України:

- довідку (або її нотаріально завірнену копію), в якій повинна бути вказана використовувана нерезидентом ставка податку на прибуток (корпоративного податку).

Довідка повинна бути видана компетентним (уповноваженим) органом відповідної країни, визначеним Міжнародним договором України, за формою, затвердженою згідно із законодавством відповідної країни, і повинна бути належним чином легалізована, перекладена відповідно до чинного законодавства України.

У разі неможливості надання запитуваної довідки через законодавчі обмеження країни, резидентом якої є контрагент ПАТ НЗФ, контрагент повинен надати самостійно складену довідку довільної форми, в якій зазначити використовувану ставку оподаткування та причини, через які не може бути надана довідка, видана компетентним (уповноваженим) органом відповідної країни.

7.1.8. Виконати роботи, перелічені в п.1.1 цього Договору, в узгоджені з Замовником терміни.

Розробити і передати на узгодження Замовнику креслення КМД перед його виготовленням у 2-х примірниках.

7.1.9. Підрядник гарантує якісне виконання робіт, що відповідають технічним нормам і вимогам проекту.

Виявлені дефекти робіт під час приймання в експлуатацію виправляються Підрядником без додаткової оплати за власний рахунок.

7.1.10. Забезпечити дотримання на об'єкті правил протипожежної безпеки.

7.2. Замовник зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити Підрядника енергоносіями (електроенергія, вода, стиснене повітря).

7.2.2. Забезпечити оплату Підряднику за фактично виконані роботи у встановлені цим Договором терміни.

7.2.3. Перевіряти щомісячно уповноваженим представником пред'явлений акт виконаних робіт Підрядником у частині відповідності і якості виконаних робіт протягом 5-х робочих днів із дня пред'явлення акта на перевірку.

7.2.4. Витрати на всі енергоресурси Замовник бере на себе (електроенергія, стиснене повітря, вода).

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. Після виконання робіт Підрядник зобов'язаний надати Замовнику оригінали документів (рахунок, акти здавання-приймання виконаних робіт у 4-х примірниках), оформлених відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Обов'язки Підрядника:

8.2.1. Додержуватися на території ПАТ НЗФ вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників ПАТ НЗФ, нормативних вимог пропускового та внутрішньооб'єктового режиму, який діє на території ПАТ НЗФ, обумовлених стандартами ПАТ НЗФ (далі - Замовник).

8.2.2. Відповідати перед Замовником за належне виконання обов'язків особами, які залучені Підрядником, у тому числі й тими, на яких були видані разо-

ві перепустки як на відвідувачів, так і на транспорт за заявками Підрядника, як за своїх співробітників.

8.2.3. Самостійно ознайомити своїх співробітників і залучених Підрядником осіб із Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників ПАТ НЗФ та вимогами Інструкції про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у ПАТ НЗФ. Підрядник самостійно здійснює зберігання списків про ознайомлення з цими правилами своїх працівників і працівників підрядних організацій, які залучаються Підрядником, протягом 3-х років із моменту закінчення терміну дії цього Договору.

8.2.4. Забезпечити недопущення працівниками, які виконують роботи за цим Договором, розкрадання (у тому числі дрібного) матеріальних цінностей Замовника, появи на території Замовника в нетверезому стані або стані наркотичного, токсичного сп'яніння, пронесення і вживання спиртних напоїв та наркотичних речовин на території Замовника.

8.2.5. При встановленні своїх пересувних вагончиків та інших великогабаритних матеріальних цінностей підписати їх незмивною фарбою із зазначенням таких даних:

- найменування організації-власника,
- прізвища відповідальних осіб, номера контактного телефону.

8.2.6. Забезпечувати збереження свого майна, підтримувати порядок на виділеній території.

8.2.7. Забезпечити знаходження своїх працівників і працівників, залучених Підрядником, на території Замовника у спеціальному одязі з логотипом, із засобами індивідуального захисту, відповідно до вимог охорони праці та техніки безпеки.

8.2.8. На свої або орендовані транспортні засоби забезпечити наявність дорожнього листа.

8.2.9. Забезпечити пересування своїх та орендованих транспортних засобів за оптимальними маршрутами від КПП до пункту призначення і знаходження їх виключно в заявлених при отриманні перепустки та в'їзді пунктах. Замовник в особі представників служби економічної безпеки має право перевірки обґрунтованості знаходження транспортного засобу Підрядника на території Замовника.

8.2.10. Провести інструктаж зі своїми працівниками і працівниками, залученими Підрядником та попередити, що передача працівником особистої перепустки іншій особі заборонена.

8.2.11. Пред'являти для перевірки Замовнику в особі представників служби економічної безпеки свої матеріальні цінності, що знаходяться на території Замовника і зазначені в реєстрах матеріальних цінностей.

8.2.12. У разі псування майна Замовника в результаті дій Підрядника або залученої ним організації Підрядник зобов'язаний відшкодувати Замовнику завдані збитки або здійснити ремонт за рахунок власних коштів.

8.2.13. У повній мірі брати на себе відповідальність за дії своїх працівників на території Замовника як під час виконання працівниками Підрядника робіт за цим договором, так і поза цим часом.

8.2.14. Забезпечити проходження своїми працівниками або працівниками, залученими Підрядником, що знаходяться на території Замовника, алкотестування і дослідження на наявність наркотичного сп'яніння в будь-який час на вимогу працівника Замовника в особі представників служби економічної безпеки в медпункті Замовника.

8.2.15. Про заходи, вжиті до порушників Правил внутрішнього трудового розпорядку і пропускнуго режиму, за фактами, виявленими службою економічної безпеки Замовника, Підрядник інформує письмово керівництво служби економічної безпеки Замовника у десятиденний термін.

8.3. Права Замовника:

8.3.1. Вилучати, не видавати перепустки і не допускати на свою територію працівників Підрядника, які раніше порушували Правила внутрішнього трудового розпорядку та/або пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму Замовника.

8.3.2. Має право у разі затримання працівника Підрядника за:

- порушення правил документального оформлення при переміщенні ТМЦ через КПП і по території Замовника, в тому числі при розкраданні;
- пронесення спиртних напоїв або наркотичних речовин на територію Замовника;
- появу на території Замовника і на робочому місці в нетверезому стані, стані наркотичного, токсичного сп'яніння;
- переміщення ТМЦ через КПП і по території Замовника без оформлених документів;
- фальсифікацію документів на ввезення-вивезення матеріальних цінностей

вилучати у даного працівника перепустку і надалі не допускати його на свою територію, при цьому терміни виконання умов Договору не можуть бути збільшені і Підрядник не має права ініціювати збільшення термінів виконання умов Договору з причини вилучення перепустки у його працівника.

8.3.3. За наявності у працівників Підрядника, які знаходяться на території Замовника, ознак алкогольного або наркотичного сп'яніння, працівники Замовника в особі представників служби економічної безпеки мають право здійснити попередню перевірку працівників Підрядника з використанням спеціального приладу - алкотестера і дослідження на наявність наркотичного сп'яніння (далі - тестування).

8.3.4. Результати проведеного алкотестування і дослідження на наявність наркотичного сп'яніння фіксувати працівниками Замовника в особі представників служби економічної безпеки в акті, який оформляється в установленому Замовником порядку. Якщо працівник, який пройшов тестування, не згоден із висновками такого дослідження, він має право самостійно пройти огляд у медичній установі м. Нікополя (КЗ «Нікопольська міська лікарня № 1» ДОР) не пізніше 2 годин із моменту складення акта працівниками Замовника. Висновки медичних установ за фактом проведених досліджень надавати в службу економічної безпеки відразу ж після їх

отримання. Дані медичного огляду, одержані понад терміни їх складання, не вважаються доказами і до уваги не беруться, Сторонами визнаються дані акта.

8.3.5. При відмові працівників Підрядника або працівників, залучених Підрядником, виконати вимогу працівників Замовника в особі представників служби економічної безпеки про проходження алкотестування та/або проходження огляду, така відмова фіксується працівниками Замовника в акті.

8.3.6. За порушення представниками або працівниками Підрядника:

- Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого для працівників ПАТ НЗФ (Замовника);

- нормативних вимог пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму, який діє на території ПАТ НЗФ (Замовника), обумовлених стандартами підприємства з охорони праці та техніки безпеки;

- при завданні шкоди майну Замовника, а також за інші порушення, визначені переліком видів порушень (додаток 3 до даного Договору), Підрядник у безспірному порядку сплачує Замовнику штраф за кожний виявлений і задокументований службою економічної безпеки Замовника випадок порушення працівниками Підрядника у розмірі, згідно з додатком 3 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

Підрядник повністю згоден із тим, що документом, який підтверджує факт вчинення будь-якого порушення працівниками Підрядника, є акт, оформлений і підписаний тільки працівниками Замовника в особі представників служби економічної безпеки. Підрядник не має права вимагати від Замовника будь-які додаткові документи, що підтверджують факти порушення.

Оплата штрафів, визначених переліком видів порушень, проводиться Підрядником на підставі рахунка та/або претензії Замовника шляхом:

- перерахування грошових коштів на поточний рахунок Замовника, зазначений у Договорі протягом __ банківських днів із моменту направлення рахунка та/або претензії Замовником Підряднику;

- зменшення Замовником суми, сплаченої за рахунком Підрядника.

У разі несплати штрафу у встановлені терміни Замовник має право утримати суму штрафу із сум, що підлягають перерахуванню Підряднику як оплата за фактично виконані Підрядником роботи за цим Договором.

8.3.7. При здійсненні працівниками Підрядника або особами, залученими Підрядником, будь-якого порушення, передбаченого переліком видів порушень, дане порушення вважається повторним, якщо раніше у поточному році працівниками Підрядника або особами, залученими Підрядником, було допущено аналогічне порушення по кожному з договорів, укладених між Замовником та Підрядником.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. У разі неякісного виконання робіт Підрядник зобов'язаний усунути дефекти за власний рахунок в узгоджений Сторонами термін.

9.2. Підрядник гарантує виконання робіт у межах вимог норм і технічних умов.

9.3. Гарантійний термін на виконанні роботи становить 12 (дванадцять) місяців із моменту підписання акта приймання виконаних робіт (форма КБ-2в).

Усі дефекти, що виникли з вини Підрядника протягом 12 місяців після підписання акта приймання виконаних робіт, ліквідуються Підрядником за власний рахунок у термін до 30 календарних днів із дня складання акта про виявлені дефекти.

9.4. Особливою підставою укладення даного Договору є усвідомлена переконаність Сторін у сумлінному виконанні обома Сторонами прийнятих на себе зобов'язань за цим Договором, сформована на високій оцінці ділової репутації обох Сторін, особистих і професійних якостях його посадових осіб та осіб, які діють від його імені і в його інтересах (далі - посадові особи).

9.5. У разі порушення терміну виконання робіт за цим Договором Підрядник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,5 % від суми вартості цих робіт за кожний день такого прострочення. У разі продовження такого порушення більше ніж 10 календарних днів Підрядник додатково сплачує Замовнику штраф у розмірі 10 % від суми невиконаного ним зобов'язання.

У разі невиконання за Договором одного із зобов'язань, у т.ч. п.10.6 даного Договору, Підрядник сплачує штраф Замовнику в розмірі 10 % від суми невиконаних за Договором зобов'язань.

9.6. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання Сторонами зобов'язань згідно з чинним законодавством України, що не передбачено у цьому Договорі, регламентується чинним законодавством України.

9.7. Штрафні санкції не звільняють Підрядника від виконання зобов'язань за даним Договором, які Підрядник зобов'язаний виконати у повному обсязі.

9.8. Якщо під час перевірки в ланцюзі поставки щодо здійснення операцій у схемі продажів виявлені посередники-банкрути або виникають сумніви щодо факту правдивості таких операцій, документально підтверджених Державною фіскальною службою України, Підрядник сплачує замовнику штраф у розмірі 20 % вартості поставки.

9.9. У разі порушення Підрядником терміну сплати Замовнику штрафу згідно із цим Договором на підставі виставленого Замовником рахунка та/або претензії на адресу Підрядника, Замовник самостійно зменшує суму, що підлягає перерахуванню на рахунок Підрядника, у розмірі суми штрафу.

9.10. У разі неповідомлення про порушення стосовно Підрядника справи про банкрутство, процедуру ліквідації підприємства, а також про перехід на облік в іншу податкову інспекцію протягом 3-х днів, Підрядник зобов'язаний компенсувати Замовнику завдані у зв'язку з таким неповідомленням збитки.

9.11. Відповідальність Підрядника (робіт, послуг):

9.11.1. У разі порушення Підрядником будь-якого зі своїх зобов'язань за Договором, у тому числі необґрунтованої затримки у наданні документів за Договором, і при порушенні вказаного в договорі 30-денного (або іншого) терміну на ліквідацію дефектів Підрядник зобов'язується відшкодувати Покупцеві в повному обсязі завдані збитки, у тому числі, але не виключно, упущену вигоду (неотриманий прибуток).

9.11.2. У разі ненадання Підрядником запитуваної Замовником інформації, що зазначена у п. 7.1.8 даного Договору:

- Підрядник зобов'язується відшкодувати Замовнику в повному обсязі суму завданих збитків;
- Замовник має право зупинити оплату рахунка до моменту надання такої запитуваної інформації.

9.11.3. Підрядник зобов'язується дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого для працівників Замовника, а також нормативних вимог пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму, що діє на території Замовника, а також умов цього Договору. Відповідальність за недотримання цих умов покладена на Підрядника згідно з умовами даного Договору.

9.11.4. У разі здійснення органами Державної фіскальної служби України стосовно Замовника (за результатами господарських операцій із Підрядником):

- а) донарахування податкових зобов'язань;
- б) нарахування штрафних санкцій та пені;
- в) зменшення суми бюджетного відшкодування та/або від'ємного значення податку на додану вартість;
- г) зменшення від'ємного значення об'єкта оподаткування податком на прибуток, внаслідок чого Замовнику пред'явлено податкове повідомлення-рішення, Замовник після отримання податкових повідомлень-рішень має право направити Підряднику письмову вимогу про надання компенсації можливих втрат Замовника. Підрядник зобов'язується протягом 3-х банківських днів після отримання вимоги Замовника перерахувати Замовнику суму, зазначену у вимозі. У разі відкликання органом Державної фіскальної служби України або скасування судовим органом повідомлення-рішення, спрямованого Замовнику, і зняття стосовно Замовника усіх претензій, сума отриманої компенсації підлягає поверненню Замовником на адресу Підрядника.

10. БАНКІВСЬКА ГАРАНТІЯ

10.1. З метою забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором Підрядник зобов'язується оформити та надати Замовнику оригінал гарантії виконання Договору в розмірі 15 % від загальної суми Договору протягом 10 робочих днів до початку виконання робіт, згідно з робочим графіком, узгодженим Сторонами.

10.2. Банком-гарантом за гарантією виконання зобов'язань за цим Договором є ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» чи інший банк. Гарантія буде видана на підставі цього Договору і Сторони погодились оформити безумовну та безвідкличну банківську гарантію виконання. Авізування банківської гарантії здійснюється через банк Бенефіціара: ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», SWIFT: CRDEUA2N, Управління міжнародного бізнесу, тел.: +38 (056) 787-02-85, з обов'язковим повідомленням в заявці на гарантію: «Інформувати через телекомунікаційне повідомлення SWIFT».

10.3. Гарантія виконання повинна мати посилання на цей Договір із зазначенням реквізитів Договору, Сторін цього Договору, предмета Договору.

10.4. Гарантії виконання надаються на термін виконання робіт згідно з робочим графіком за Договором плюс 30 календарних днів.

10.5. У разі внесення змін до Договору, в т.ч. продовження терміну дії Договору, оформлених належним чином як додаткові угоди до цього Договору, Підрядник зобов'язується переоформити відповідну гарантію виконання із внесенням відповідних коригувань (із продовженням термінів дії гарантії виконання відповідно).

10.6. Гарантія виконання, надана Підрядником, повинна забезпечувати виконання таких зобов'язань за цим Договором, визначених в одному, декількох або усіх пунктах:

- виконання робіт (надання послуги) у повному обсязі;
- виконання робіт (надання послуги) у визначені терміни, згідно з робочим графіком, що є додатком до Договору;
- виконання робіт (надання послуги) належної якості;
- виконання робіт (надання послуги) обумовленої вартості (договірна ціна, кошторис);
- належно оформлені зміни до Договору або відмова Підрядника від виконання умов Договору (виконання робіт чи надання послуг) за згодою Замовника.

10.7. Замовник повертає оригінал гарантії виконання Підряднику впродовж 20 робочих днів із моменту повного і належного виконання Підрядником усіх зобов'язань за цим Договором (підписання акта виконаних робіт). Підставою для підтвердження виконання усіх зобов'язань, покритих гарантією виконання, є оформлення Замовником листа на адресу Підрядника та ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», зазначеного в п.10.2 цього Договору, про виконання зобов'язань і відсутність до Підрядника претензій у частині гарантії виконання на підставі підписаного уповноваженими особами відповідного акта.

10.8. Підставою для сплати грошової суми за гарантією є факт порушення зобов'язань із боку Підрядника за Договором (гарантійний випадок), невиконання передбачених Договором зобов'язань, відмова від виконання робіт із вини Підрядника.

10.9. Факт порушення зобов'язань із боку Підрядника підтверджують такі документи:

- у разі необґрунтованої відмови від виконання робіт, передбачених Договором на будь-якому етапі, окрім провини Замовника - лист/повідомлення від Підрядника про відмову від виконання робіт або претензія Замовника про невиконання Підрядником умов Договору на адресу Підрядника з поштовою квитанцією про відправку та описом вкладення у цінний лист;
- у разі виконання робіт неналежної якості, порушення термінів виконання робіт - акти, складені відповідно до вимог нормативних документів, або надання висновку уповноваженим експертним органом про порушення умов Договору виконання робіт;

- у разі виконання робіт із прихованими недоліками - акти відповідно до вимог нормативної документації або надання висновку уповноваженим експертним органом про порушення умов Договору виконання робіт.

10.10. Для одержання платежу за цією банківською гарантією Бенефіціар звертається до банку-гаранта або до авізуючого банку - ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», з пакетом документів, що містить вимогу, а також супровідні документи, що вимагаються умовами гарантії, оформлених супровідним листом.

10¹. БАНКІВСЬКА ГАРАНТІЯ ПОВЕРНЕННЯ ПЕРЕДОПЛАТИ

10¹.1. У разі, якщо за попередньою домовленістю Сторін Сторони передбачили виконання робіт (надання послуг) на умовах попередньої оплати, з метою забезпечення зобов'язання Підрядника повернути Замовнику здійснену ним попередню оплату (авансовий платіж), у разі виявлення обставин, зазначених у Договорі, Підрядник зобов'язується оформити та надати Замовнику оригінал гарантії повернення авансового платежу в розмірі 100 % від запланованої до перерахування попередньої оплати за цим Договором. Оригінал гарантії повернення авансового платежу Підрядник зобов'язується надати Замовнику протягом 10 робочих днів від дати укладання Договору.

10¹.2. Гарантом виконання зобов'язання повернення авансового платежу за цим Договором є ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» чи інший банк, за письмовим погодженням з боку Замовника.

10¹.3. Вид гарантії: безумовна, безвідклична.

10¹.4. Банком-гарантом за банківською гарантією повернення авансового платежу за цим Договором є ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» чи інший банк. Гарантія буде видана на підставі цього Договору. Авізування банківської гарантії здійснюється через банк Бенефіціара: ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», SWIFT: CRDEUA2N, Управління міжнародного бізнесу, тел.: +38 (056) 787-02-85, з обов'язковим повідомленням у заявці на гарантію: «Інформувати через телекомунікаційне повідомлення SWIFT».

10¹.5. Бенефіціар: ПАТ НЗФ (код ЄДРПОУ 00186520).

10¹.6. Гарантія повернення авансового платежу повинна мати посилання на даний Договір та відповідати 100 % сумі, запланованої до перерахування Замовником попередньої оплати (авансовий платіж).

10¹.7. Банківська гарантія повернення авансового платежу надається на термін _____ днів з дати її оформлення.

10¹.8. Документи, що надаються Замовником банку-гаранту або до авізуючого банку – ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» для отримання грошових коштів за гарантією:

- письмова вимога Замовника, адресована банку-гаранту, з посиланням на гарантію та на невиконання Підрядником зобов'язань за даним Договором, підписана уповноваженою особою Замовника;

- копія даного Договору та невід'ємні додатки до нього;

- оригінал банківської гарантії повернення авансового платежу, якщо її випущено на паперовому носії, копія – якщо її випущено в електронному виді.

10¹.9. Витрати на оформлення та обслуговування банківської гарантії - за рахунок Підрядника.

10¹.10. У разі внесення змін до Договору (специфікації), у тому числі продовження строку дії Договору (терміну поставки за специфікацією) або зменшення суми Договору, оформлених і підписаних належним чином у виді додаткових угод до даного Договору, відповідні зміни вносяться і до гарантії повернення здійсненої попередньої оплати (авансовий платіж).

10¹.11. Гарантія повернення авансового платежу, надана Підрядником, повинна забезпечувати повернення цієї оплати Замовнику, якщо у визначених в одному або декількох, або усіх пунктах буде встановлено, що:

- виконання робіт (надання послуги) - не у повному обсязі;
- виконання робіт (надання послуги) – не у визначені терміни, згідно з робочим графіком, що є додатком до Договору;
- виконання робіт (надання послуги) - неналежної якості;
- виконання робіт (надання послуги) - необумовленої вартості (договірна ціна, кошторис);
- відмова Підрядника від виконання робіт (надання послуги) без письмової згоди на те з боку Замовника;
- не надана, неналежно оформлена або не зареєстрована в Єдиному реєстрі податкових накладних податкова накладна в електронній формі згідно з Податковим кодексом України.

10¹.12. Замовник повертає оригінал гарантії повернення авансового платежу Підряднику протягом 20 календарних днів із моменту повного та належного виконання Підрядником всіх зобов'язань за цим Договором (підписання акта здавання-приймання виконаних робіт (послуг) продукції) або повідомляє, якщо випущена в електронному виді. Підставою для підтвердження виконання всіх зобов'язань, покритих гарантією, є оформлення Замовником листа на адресу Підрядника про виконання зобов'язань і відсутність претензій до Підрядника в частині гарантії авансового платежу, підписаного уповноваженими особами Сторін. Лист надсилається на адресу Підрядника протягом 10 робочих днів після підписання акта прийому-передачі (копія - факсом, оригінал - рекомендованим листом).

10¹.13. Для одержання платежу за цією банківською гарантією Бенефіціар звертається до банку-гаранта або до авізуючого банку - ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» з пакетом документів, що містить вимогу, а також супровідні документи, що вимагаються умовами гарантії, оформлених супровідним листом.

11. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

11.1. Сторони не несуть відповідальності за повне або часткове невиконання будь-яких зі своїх обов'язків за цим Договором, якщо воно стало наслідком настання таких обставин непереборної сили, як повінь, пожежа, землетрус та інші стихійні лиха, ембарго, війна або військові дії, рішення

органів влади, а також будь-яких інших обставин, що знаходяться поза контролем Сторін.

11.2. Строк виконання зобов'язань відстрочується на час, протягом якого будуть діяти такі обставини.

11.3. Настання форс-мажорних обставин та їх тривалість підтверджується висновком ТПП України.

11.4. Сторона зобов'язана негайно, не пізніше 3 календарних днів із моменту настання форс-мажорних обставин, у письмовій формі повідомити іншу Сторону про їх настання, передбачуваний термін їх дії та про їх припинення.

11.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання форс-мажорних обставин позбавляє Сторону, яка оголосила про форс-мажорні обставини, права посилаючись на зазначені обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором.

11.6. Якщо форс-мажорні обставини будуть тривати більше 3 календарних місяців, то кожна зі Сторін має право розірвати даний Договір в односторонньому порядку, попередивши письмово про це іншу Сторону за 20 календарних днів до дати розірвання. У цьому випадку жодна із Сторін не має права вимагати від іншої Сторони відшкодування збитків.

12. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1. Усі розбіжності, що виникають у зв'язку з виконанням умов даного Договору, Сторони домовилися вирішувати шляхом переговорів. Досудовий (претензійний) порядок урегулювання спорів є обов'язковим.

12.2. У разі неможливості вирішення розбіжностей шляхом переговорів вони підлягають розгляду в Господарському суді згідно з чинним законодавством України.

13. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

13.1. Даний Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами і скріплення їх печатками. Термін дії Договору закінчується 31.12.201___, але не раніше повного виконання зобов'язань обома Сторонами.

14. ІНШІ УМОВИ

14.1. Даний Договір складений при повному розумінні Сторонами його термінології у двох автентичних примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

14.2. Після підписання даного Договору Сторонами всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та інші усні або письмові домовленості Сторін із питань, які так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні його умов.

14.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору будуть вважатися дійсними тільки у тому випадку, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані особами, уповноваженими на це Сторонами, і їх підпис скріплений печаткою.

14.4. Належним чином оформлені зміни, доповнення, додатки, специфікації до Договору є його невід'ємною частиною.

14.5. Підрядник і Замовник - резиденти України, які є платниками податку на прибуток згідно зі ст. 133.1.1 Податкового кодексу України.

14.6. У разі зміни Підрядником статусу платника податку на прибуток під час дії цього Договору він зобов'язаний негайно повідомити письмово про такі зміни Замовника.

14.7. Підрядник у повному обсязі компенсує збитки, завдані Замовнику під час виконання Договору, якщо Договір визнано недійсним або нікчемним.

14.8. Кожна із Сторін як суб'єкт персональних даних надає іншій Стороні однозначну згоду на обробку її персональних даних (зокрема прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи, номер та серія паспорта, дані про присвоєння ідентифікаційного номера платника податку, відомості про зареєстроване або фактичне місце проживання фізичної особи, електронні ідентифікаційні дані та ін.) із метою забезпечення реалізації економічних відносин з іншою Стороною, у тому числі реалізація податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку відповідальними особами іншої Сторони згідно із чинним законодавством України та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.

Персональні дані Сторони, на обробку яких надано згоду, можуть бути передані (або поширені) іншою Стороною третім особам лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Передача персональних даних, які належать Стороні, третім особам у випадках, не передбачених чинним законодавством України, здійснюється тільки за згодою такої Сторони.

Згода Сторони на обробку її персональних даних діє з моменту набрання чинності Закону України «Про захист персональних даних», але не раніше дати укладення цього Договору, та діє протягом невизначеного терміну, крім випадків, коли Сторони додатково обумовлюють термін дії такої згоди з урахуванням вимог чинного законодавства України, які регулюють терміни збереження таких даних.

Підписанням даного Договору Сторони підтверджують, що вони повідомлені (без необхідності їх додаткового письмового повідомлення) про права, які встановлені Законом України «Про захист персональних даних», про мету обробки їх персональних даних.

14.9. Додатки є невід'ємною частиною Договору:

додаток 1 – договірна ціна, кошторис,

додаток 2 – персональна відповідальність,

додаток 3 – перелік видів порушень,

додаток 4 – акт про встановлення факту порушення.

15. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ:

ПІДРЯДНИК: _____

ЗАМОВНИК:

Публічне акціонерне товариство «Нікопольський завод феросплавів»
53200, Україна, м. Нікополь, вул. Електрометалургів, 310.
П/рахунок № 2600730129109 в ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО»,
м. Нікополь, МФО 305749, ідентифікаційний код банку 14352406;
код ЄДРПОУ 00186520, ППН 001865204076, свідоцтво платника податку
№ 100334213
Тел: 0566-654-_____, e-mail: _____@nzf.com.ua

Керівник

М.П.

Керівник ПАТ НЗФ

М.П.

Додаток 2
до Договору № _____
від _____ 201_р.

ЗРАЗОК

Персональна відповідальність
до Договору № _____ від _____ 201__ р.

1. Сторони дійшли згоди щодо надання повноважень, а також встановлення персональної відповідальності для посадових осіб, визначивши для них зону відповідальності.

1.1. З боку Підрядника (до договору на виконання робіт, надання послуг):

№ з/п	Займана посада	ПІБ	Зона відповідальності в рамках Договору
1	2	3	4
1	Директор чи інша особа		За укладення, підписання Договору в рамках законних повноважень
2	Директор чи інша особа		За достовірність наданої інформації і документів про Підрядника та повноважень особи, яка підписує Договір від його імені
3	Директор чи інша особа		За виконання робіт у повному обсязі відповідно до умов даного Договору
4	Директор чи інша особа		За надання всіх необхідних документів у зазначені терміни і в повному обсязі відповідно до умов Договору
5	Директор чи інша особа		За ведення листування із Замовником під час виконання цього Договору: надання відповідей на листи Замовника у встановлені чинним законодавством України терміни
6	Директор чи інша особа		За підписання будь-яких актів за даною угодою, у тому числі, але не виключно: актів виконання робіт (форма КБ-2в) тощо
7	Директор чи інша особа		За підписання рахунків, накладних Замовником
8	Директор чи інша особа		За відповідність цін на послуги рівню ринкових цін в Україні
9	Директор чи інша особа		За достовірність повноважень особи, яка підписує Договір від його імені
10	Директор чи інша особа		За відповідність Договору вимогам бухгалтерського обліку та чинного

1.2. З боку Замовника (для договорів на виконання робіт, надання послуг):

№ з\п	Займана посада	ПІБ	Зона відповідальності в рамках Договору
1	2	3	4
1	Директор з капітального будівництва або особа, яка виконує його обов'язки згідно з наказом	Камбаров Олег Аббасович або Георгієвський Сергій Костянтинович	За укладення, підписання Договору в рамках законних повноважень
2	Директор з капітального будівництва або особа, яка виконує його обов'язки згідно з наказом	Камбаров Олег Аббасович або Георгієвський Сергій Костянтинович	За підписання будь-яких актів і документів із дотриманням інтересів Замовника за даним Договором, у тому числі, але не виключно: - актів здавання-приймання виконаних робіт (форма КБ-2в); - рахунків; - листів про виконання зобов'язань за Договором у повному обсязі та відсутності претензій до Підрядника тощо. За повноту документів, що засвідчують статус Підрядника. За відповідність цін на послуги рівню ринкових цін в Україні. За визначення форми оплати згідно з умовами ринку з мінімізацією ризиків для Замовника. За дотримання строків та процедури приймання виконаних робіт за якістю. За відповідність запропонованих до виконання робіт вимогам будівельних норм і правил
3	Директор з юридичних та корпоративних питань або особа, яка виконує його обов'язки згідно з	Бовкун Євген Іванович	За достовірність повноважень особи, яка підписує Договір від його імені, за відповідність Договору вимогам чинного законодавства України

1	2	3	4
4	Директор фінансовий, головний бухгалтер або особа, яка виконує його обов'язки згідно з наказом	Пономаренко Руслан Валерійович	За відповідність Договору вимогам бухгалтерського обліку та чинного податкового законодавства України За дотримання строків оплати Товару. За забезпечення фінансування і прийнятність умов оплати
5	Начальник служби охорони праці або особа, яка виконує його обов'язки згідно з наказом	Глуценко Сергій Володимирович	За відповідність запропонованих до виконання робіт вимогам нормативних актів з охорони праці, промислової безпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії, з безпеки руху
6	Директор з економічної безпеки або особа, яка виконує його обов'язки згідно з наказом	Борзенков Сергій Іванович або Пирогов Олег Вікторович	За достовірність існування Підрядника
7	Начальник відділу капітального будівництва або заступник начальника відділу капітального будівництва	Георгієвський Сергій Костянтинович або Місюра Андрій Вячеславович	За виконання, приймання робіт відповідно до затвердженої методики

1.3. Повноваження за пп 1.1, 1.2 належать виключно особам, зазначеним у пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору. Особи, не зазначені в цьому Договорі, не мають права здійснювати будь-які дії в рамках зазначених у

пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору повноважень. Сторони підтверджують, що здійснення дій, які належать до повноважень осіб згідно з пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору, іншими особами, не є правочинними і не призводять ні до яких юридичних наслідків.

1.4. Керівники Сторін забезпечують наявність законних повноважень осіб, згідно з пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору, для виконання зазначених дій.

1.5. У разі зміни відомостей про особу: ПІБ, займаної посади, зазначених у пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору, Сторони зобов'язуються у той же день повідомляти кожну зі Сторін про вищевказані зміни, а в разі неповідомлення несуть відповідальність за несприятливі наслідки. Повідомлення про зміни повинно бути надано в письмовій формі, підписане і скріплене печаткою за підписом керівника Сторони або особи, ним уповноваженої.

1.6. У перших трьох стовпцях «відомості про особу, займана посада, ПІБ» таблиць, зазначених у пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору, Сторони вказують відомості про відповідальність першої особи, а також в обов'язковому порядку вказують ті ж відомості про іншу особу, якій у разі відсутності першої особи (знаходження у відрядженні, відпустці, на лікарняному листку тощо) надається право здійснювати зазначені повноваження і яка зобов'язана нести за них відповідальність.

1.7. Посадові особи, згідно з пп. 1.1, 1.2 додатка 2 до даного Договору несуть персональну відповідальність за виконання своїх дій або бездіяльність (у тому числі порушення зобов'язань, зазначених у п. 2 додатка 2 до даного Договору) у рамках виконання Договору.

2. У разі порушення однією із Сторін будь-якого зі своїх зобов'язань за Договором (далі - Сторона-порушник), у тому числі, але не виключно:

- встановлених у зоні відповідальності Сторін згідно з п. 1 додатка 2 до даного Договору;
- ненадання послуг (невиконання робіт) відповідно до кошторисів і обумовлених термінів;
- ненадання послуг (невиконання робіт) належної якості;
- ненадання послуг (невиконання робіт) відповідно до умов Договору підряду;
- ненадання послуг (невиконання робіт) у повному обсязі і за обумовленою ціною;
- необґрунтованої відмови від надання послуг (виконання робіт), окрім форс-мажорних обставин;
- необґрунтованої затримки в наданні документів за Договором;
- надання недостовірної інформації про повноваження Постачальника, його посадових осіб;
- перевищення посадовими особами своїх повноважень, якщо з боку посадових осіб мали місце будь-які дії/бездіяльність (або спроби здійснення будь-яких дій/бездіяльності), у тому числі і протиправні, а саме, але не виключно: що містять ознаки корупційних правопорушень, таких як: підкуп; пропозиція, дача та отримання хабара, зловживання службовим становищем; перевищення повно-

важень, отримання неправомірної вигоди для себе або інших осіб; пропозиція або надання особі неправомірної вигоди; сприяння особою з використанням посадового становища фізичним або юридичним особам у здійсненні ними господарської діяльності з метою одержання неправомірної вигоди; незаконне збагачення, зловживання впливом; підробка документів, печаток, штампів та бланків, а також збут або використання підроблених документів, печаток, штампів тощо;

- адміністративних правопорушень, кримінальних злочинів та інших протиправних дій, спрямованих на обмеження прав, погіршення ділової репутації Сторони, її посадових осіб.

2.1. Сторона-порушник, а також її посадові особи надають право іншій Стороні оприлюднювати (повідомляти в будь-якій зручній формі третім особам) будь-яку інформацію щодо даного Договору, його умов у частині порушень, а також стосовно її посадових осіб (якщо зобов'язання були порушені в зоні відповідальності посадової особи, п. 1 додатка 2 до даного Договору, або є докази про скоєння порушень конкретною посадовою особою), якщо були порушені зобов'язання, що не належать до зони відповідальності, п. 1 додатка 2 до даного Договору, стосовно керівника Сторони-порушника або особи, яка підписала Договір.

2.2. Сторона-порушник, а також її посадові особи (якщо зобов'язання були порушені в зоні відповідальності такої посадової особи, п. 1 додатка 2 до даного Договору, або є докази про скоєння порушень конкретною посадовою особою, якщо були порушені зобов'язання, що не належать до зони відповідальності, п. 1 додатка 2 до даного Договору, стосовно особи, яка підписала Договір) зобов'язуються відшкодувати іншій Стороні у повному обсязі завдані їй у зв'язку із зазначеними в п. 2 додатка 2 до даного Договору діями/бездіяльністю збитки, в тому числі, але не виключно: упущену вигоду (неотриманий прибуток) та моральну шкоду.

Підрядник

Замовник

М.П.

М.П.

Додаток 3
до Договору № _____
від _____ 201__р.

ПЕРЕЛІК
видів порушень

№ з/п	Найменування правопорушення	Сума штрафних санкцій (грн)	
		за перше порушення у поточному році	за кожне наступне порушення у поточному році
1	2	3	4
1	Переміщення спиртних напоїв чи наркотичних речовин через КПП або виявлення фактів пронесення чи вживання на території Замовника	2000	5000
2	Поява на території Замовника або спроба проходження через КПП у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння	2000	5000
3	Порушення правил документального оформлення, фальсифікація документів при переміщенні ТМЦ через КПП або по території Замовника, що пов'язані із розкраданням	2000	5000
4	Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог Інструкції про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у ПАТ НЗФ, правил ОП і ТБ на території ПАТ НЗФ, у тому числі передача особистої перепустки працівника, що надає право проходження іншій особі	2000	5000

1	2	3	4
5	Завдання шкоди майну Замовника в результаті дій Підрядника або Субпідрядника (залучена ним третя Сторона)	2000+відшкодуван- ня витрат на ремонт	10000+відшкоду- вання витрат на ремонт
6	Відсутність логотипу найменування Підрядника на спецодязі його працівника (або працівника, залученого ним від третьої Сторони – Субпідряд- ника)	500	1000
7	Надання недостовірної інформації в актах приймання виконаних робіт	2000	5000

Сплата штрафних санкцій здійснюється Підрядником на підставі письмової вимоги Замовника (рахунка та/або претензії) або шляхом утримання суми штрафних санкцій із суми, що підлягає сплаті Підряднику за цим Договором.

Підрядник

Замовник

М.П.

М.П.

Додаток 4
до Договору № _____
від _____ 201__ р.

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«НІКОПОЛЬСЬКИЙ ЗАВОД ФЕРОСПЛАВІВ»

АКТ № 164__ від «_____» _____ 201__ р.

Мною,

складений цей акт про те, що «_____» _____ 201__ р. о _____ год _____ хв,

(ПІБ, посада працівника, який виявив порушення, місце порушення)

встановлено факт порушення

громадянином (-кою) _____

який (-а) є _____ (робітником, службовцем),

який (-а) мешкає _____,

(адреса місця проживання)

Інструкції про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у ПАТ НЗФ, Правил внутрішнього трудового розпорядку, договірних зобов'язань (в обов'язковому порядку вказується назва та пункт нормативного документа, який було порушено), що проявився у такому: _____

Щодо причини порушення особа надала такі пояснення:

Присутні під час 1. _____

складання акта: 2. _____

Підписи осіб, які 1. _____

виявили порушення 2. _____

Особа, стосовно якої є підозра у порушенні: _____

(підпис)

(ПІБ, підпис працівника цеху (організації), присутнього під час складання акта
(заповнюється за його участю)

Підпис, ПІБ, посада особи, яка склала цей акт _____

ЗРАЗОК БАНКІВСЬКОЇ ГАРАНТІЇ

ПРИНЦИПАЛ: _____
(назва та місцезнаходження Принципала)

БЕНЕФІЦІАР: _____
(назва та місцезнаходження Бенефіціара)

БАНК БЕНЕФІЦІАРА: ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», SWIFT: CRDEUA2N
(назва та адреса банку Бенефіціара)

СУМА ГАРАНТІЇ (УАН) _____
(сума гарантії цифрами) грн (сума гарантії прописом)

ВИД БАНКІВСЬКОЇ ГАРАНТІЇ: БЕЗВІДКЛИЧНА, БЕЗУМОВНА

ТЕРМІН ДІЇ ГАРАНТІЇ: до « _____ » _____ 201 ____ року включно

ГАРАНТІЯ ВИКОНАННЯ № _____

Ми, _____, проінформовані про те, що _____
(назва банку) (назва Принципала, ЄДРПОУ)
(далі – Постачальник/Підрядник/Виконавець (вибрати відповідно до термінів,
вжитих у Договорі/Контракті/Угоді), та _____ (далі –
(назва Бенефіціара, ЄДРПОУ)

Покупець/Замовник (вибрати відповідно до термінів, вжитих у Договорі/
Контракті/Угоді) (вибрати), підписали/мають намір підписати (вибрати)
Договір/Контракт/Угоду № _____ від « ____ » _____ 201 ____ р.
(далі - Договір/Контракт/Угода) щодо _____
(вказати предмет Договору/Контракту/Угоди)

(далі - Товар/Роботи/Послуги (вибрати відповідно до термінів, вжитих у
Договорі/Контракті/Угоді). Належне виконання Принципом договірних
зобов'язань забезпечується цією безвідкличною та безумовною гарантією.

Враховуючи це, ми, _____ (далі – Банк), створений відповідно до
(назва банку)
законодавства України і зареєстрований офіс якого знаходиться за адресою:
_____, цим зобов'язуємося виплатити
Бенефіціару суму в гривнях, що не перевищує _____

(сума гарантії цифрами) грн (сума
_____ (далі – Гарантована сума), у випадку невиконання Принципом
гарантії прописом)

своїх зобов'язань за Договором/Контрактом/Угодою, а саме:

- Принципал не виконав поставку Товару (не виконав роботи/не надав послуги)
в повному обсязі та/або;
- Принципал не виконав поставку Товару (не виконав роботи/не надав послуги)
обумовленої якості та/або;

- Принципал не виконав поставку Товару (не виконав роботи/не надав послуги) обумовленої комплектації та/або;
- Принципал не виконав поставку Товару (не виконав роботи/не надав послуги) в обумовлені терміни та/або;
- Принципал не виконав поставку Товару (не виконав роботи/не надав послуги) за обумовленими цінами та/або;
- Принципал відмовився від виконання зобов'язань (поставки, виконання робіт чи надання послуги) за Договором.

Банк зобов'язується виплатити Бенефіціару суму, який не перевищує Гарантованої суми, зазначеної в безвідкличній та безумовній гарантії, протягом 30 (тридцяти) банківських днів після отримання від Бенефіціара:

- листа звернення Бенефіціара до Принципала з вимогою виконати умови Договору/Контракту/Угоди, з посиланням на дану гарантію;
- копії Договору/Контракту/Угоди та всіх додатків до нього, на які є посилання у цій банківській гарантії виконання договірних зобов'язань;
- картки із нотаріально засвідченими зразками підписів уповноваженої(-их) особи(осіб) із боку Бенефіціара та документ, який підтверджує, що особа, яка підписала Вимогу платежу, має відповідні повноваження на підписання такої Вимоги платежу.

Такі письмові вимоги Бенефіціара повинні бути надані до Банку не пізніше « ____ » _____ 20 ____ року включно та за адресою: _____.

Ця гарантія буде автоматично зменшуватись на всі суми, що виплачені Банком Бенефіціару за цією гарантією.

За цією безвідкличною та безумовною гарантією Банк несе субсидіарну відповідальність згідно зі ст. 619 ЦК України.

Ця гарантія набуває чинності з моменту підписання і видачі її Банком і діє до « ____ » _____ 20 ____ року включно.

Ця гарантія надається виключно Бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.

Незважаючи на вищезазначене, зобов'язання Банку обмежуються загальною сумою, що не перевищує Гарантованої суми, та закінчуються повністю і автоматично у приміщенні Банку « ____ » _____ 20 ____ року включно.

Усі вимоги за цією гарантією мають бути надані до або на дату закінчення її дії.

В іншому випадку Банк звільняється від будь-яких зобов'язань за цією гарантією. Наші зобов'язання за цією гарантією закінчуються також у разі закінчення терміну дії гарантії.

Ця гарантія підпадає під дію та тлумачиться відповідно до чинних законів України.

Передавання прав за цією гарантією можливе тільки за нашою згодою.

Підписано в _____ в місті _____ «___» _____ 20__ р.
(назва банку) (юридична адреса)

Керівник _____
(назва посади керівника) (ПБ)

ЗРАЗОК БАНКІВСЬКОЇ ГАРАНТІЇ

ПРИНЦИПАЛ: _____
(назва та місцезнаходження Принципала)

БЕНЕФІЦІАР: _____
(назва та місцезнаходження Бенефіціара)

БАНК БЕНЕФІЦІАРА: ПАТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», SWIFT: CRDEUA2N
(назва та адреса банку Бенефіціара)

СУМА ГАРАНТІЇ (УАН): _____ грн _____
(сума гарантії цифрами) (сума гарантії прописом)

ВИД ГАРАНТІЇ: БЕЗВІДКЛИЧНА, БЕЗУМОВНА

ТЕРМІН ДІЇ ГАРАНТІЇ: до «___» _____ 20___ року включно

ГАРАНТІЯ ПОВЕРНЕННЯ АВАНСОВОГО ПЛАТЕЖУ № _____

Ми, _____, проінформовані про те, що _____
(назва банку) (назва Принципала, ЄДРПОУ)
(далі - Постачальник/Підрядник/Виконавець (вибрати відповідно до термінів,
вжитих у Договорі/Контракті/Угоді), та _____ (далі -
(назва Бенефіціара, ЄДРПОУ)

Покупець/Замовник (вибрати відповідно до термінів, вжитих у Договорі/
Контракті/Угоді), (вибрати) підписали/мають намір підписати (вибрати)
Договір/Контракт/Угоду

№ 91___ від «___» _____ 20___ р. (далі – Договір/Контракт/Угода)
_____, (вибрати відповідно до термінів,
(вказати предмет)

вжитих у Договорі/Контракті/Угоді). Належне виконання Принципом своїх зобов'язань щодо повернення передоплати забезпечується цією безвідкличною та безумовною банківською гарантією.

Враховуючи це, ми _____ (далі – Банк), створений відповідно до
(назва банку)

законодавства України і зареєстрований офіс якого знаходиться за адресою:
_____, цим зобов'язуємося виплатити
Бенефіціару суму в гривнях, що не перевищує _____ грн
(сума гарантії цифрами)

(сума гарантії прописом)

(далі - Гарантована сума), у разі невиконання Принципом своїх зобов'язань за Договором/Контрактом/Угодою щодо повернення передоплати згідно з умовами, передбаченими у пункті _____ Договору/Контракту/Угоди.

Банк зобов'язується виплатити Бенефіціару суму, що не перевищує Гарантованої суми, протягом 30 (тридцяти) банківських днів після отримання від Бенефіціара:

- копії платіжного доручення, що свідчить про перерахування передоплати із рахунка Бенефіціара на рахунок Принципала за Договором/Контрактом/Угодою № _____ від ____ . ____ .20 _____ у сумі _____ грн;

- довідки Банку Бенефіціара про обсяг коштів, що надійшли на розрахунковий рахунок Бенефіціара № 2600 _____ в _____, в місті _____ (назва банку)

_____, МФО _____ від Принципала, на виконання Договору/ (юридична адреса) (вказати код)

Контракту/Угоди у якості повернення авансового платежу, протягом часу з моменту перерахування передоплати Постачальнику до дати звернення до Банку. Дата довідки не може передувати даті письмової вимоги до Банку більше ніж на один робочий день;

- письмової вимоги Бенефіціара з посиланням на цю гарантію та на невиконання чи неналежне виконання зобов'язань Принципалом за Договором/Контрактом/Угодою, та підписами уповноважених осіб Бенефіціара за умови, що у вимозі буде вказана сума, яку Бенефіціар вимагає сплатити йому, та ствердження, що Приципал не виконав своїх зобов'язань згідно з умовами Договору/Контракту/Угоди.

Такі письмові вимоги Бенефіціара повинні бути надані до Банку не пізніше ніж « ____ » _____ 20 ____ року включно за адресою: _____ (адреса банку)

Ця гарантія буде автоматично зменшуватись на всі суми, що виплачені Банком Бенефіціару за цією гарантією; ця гарантія буде автоматично зменшуватись відповідно до здійснених Принципалом зобов'язань за Договором/Контрактом/Угодою, що підтверджується актом прийому-передачі продукції тощо.

Усі зміни та доповнення, що вносяться до Договору/Контракту/Угоди, сторони зобов'язуються узгоджувати з Банком. У випадку, якщо в Договір/Контракт/Угоди будуть внесені зміни та доповнення без узгодження з Банком, то ця гарантія припиняє свою дію згідно із ст. 212 ЦК України. За цією безвідкличною і безумовною гарантією Банк несе субсидіарну відповідальність згідно із ст. 619 ЦК України.

Ця гарантія набуває чинності з моменту надходження грошових коштів на рахунок Постачальника та діє до « ____ » _____ 20 ____ року.

Ця гарантія надається виключно Бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.

Незважаючи на вищезазначене, зобов'язання Банку обмежуються загальною сумою, що не перевищує Гарантованої суми, та закінчуються повністю і автоматично у приміщенні Банку « ____ » _____ 20 ____ року включно.

Усі вимоги за цією гарантією мають бути надані до або на дату закінчення її дії до зареєстрованого офісу Банку _____ не пізніше

(юридична адреса банку)

«__» ____ 201__ року включно або в цей же строк отримані Банком поштовим зв'язком, кур'єром або іншим способом, який дозволяє зафіксувати факт отримання Банком вищевказаних письмових вимог.

В іншому випадку Банк звільняється від будь-яких зобов'язань за цією гарантією. Наші зобов'язання за цією гарантією закінчуються також у разі закінчення терміну дії гарантії.

Ця гарантія підпадає під дію та тлумачиться відповідно до законів України.

Підписано в _____ в місті _____ «__» _____ 201__ року.
(назва установи) (назва міста)

Керівник _____
(назва посади керівника)

(ПІБ)