

ШАБЛОН ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ № ____

м. Нікополь

« ____ » _____ 202__ р.

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 таке:

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/строки виконання робіт будуть визначені календарним графіком виконання робіт (додаток 5 до Договору).

Строк виконання робіт _____ (наприклад, вересень-грудень 2020 року).

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 тому числі ПДВ _____ грн.

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

2.2. Підрядник протягом 3-х робочих днів після дати складання акта приймання-передачі виконаних робіт (наданих 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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) (оригінал державною мовою у 4 примірниках);
- податкову накладну в електронній формі (державною мовою, через систему електронного документообігу М.Е.Док, ОРЗ тощо) 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;
- копію форми № Д4 (місячна) «Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів» за період виконання робіт. У звіті повинна бути зазначена середньооблікова чисельність як штатних працівників, так і тих, які працюють за цивільно-правовими угодами. У разі, якщо для виконання вказаного в актах обсягу робіт, недостатньо штатних працівників та залучалися особи, які працюють за цивільно-правовими угодами, необхідно додати копії таких угод та таблицю 5 «Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби» (додаток до вищевказаного звіту) за період, у якому особи, які були залучені до виконання робіт за цивільно-правовими угодами, були працевлаштовані за цивільними договорами;
- у разі, якщо для виконання робіт необхідно використовувати технічні засоби, довідку підрядника про наявність устаткування, необхідного для виконання задекларованого обсягу робіт, з переліком основних позицій такого устаткування;
- у разі виконання Підрядником будівельних робіт – завірену копію Статуту Підрядника та/або завірену копію «Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», в якому зазначено право Підрядника на здійснення виду діяльності з виконання підрядних будівельних робіт;
- документи, надання яких визначено у додатках до цього Договору

Також Підрядник зобов'язаний надати Замовнику електронну податкову накладну, складену відповідно до вимог чинного законодавства України та зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних у граничні терміни, зазначені у п.201.10 Податкового кодексу України.

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 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 виконані 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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих 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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих 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 для подальших робіт на території Замовника або згідно з видатковою накладною для виготовлення металоконструкцій на території Підрядника на підставі довіреності, наданої Підрядником. Підрядник у будь-який робочий час зобов'язаний надати Замовнику безперешкодний доступ для здійснення перевірки наявності металопрокату на будь-якій стадії та території виготовлення металоконструкцій. У разі ненадання доступу або виявлення нестачі під час перевірки вартість відсутнього металопрокату компенсується на вимогу Замовника протягом трьох днів на підставі пред'явлення Замовником письмової вимоги та/або рахунка. До компенсації нестачі або пред'явлення в натурі металопрокату, що знаходився на території виготовлення, оплата за виконані роботи припиняється, штрафні санкції до Замовника за прострочення в цьому випадку не нараховуються. Підрядник відповідає за нецільове використання наданих матеріалів. Норми витрат матеріалів встановлюються згідно з

кошторисом. Переробка металопрокату проводиться відповідно до календарного графіка виконання робіт (додаток 5 до Договору). Підрядник несе матеріальну відповідальність за збереження та нецільове використання переданого йому на підставі відповідного акта металопрокату в розмірі ринкової вартості, але не нижче розміру вартості, визначеного Сторонами на момент передачі такого металопрокату.

3.5. Замовник зобов'язаний призначити відповідальну особу зі здійснення нагляду за виконанням робіт для візування актів приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), 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 комплектовання. Уповноважений представник Замовника для оперативного вирішення питань, що виникають під час виконання робіт, зобов'язаний з'явитися протягом 12 годин із моменту виклику його Підрядником. До завершення робіт із виготовлення металокопункцій Підрядник здійснює повернення залишку давальницького металопрокату або відшкодовує його вартість за попереднім узгодженням із Замовником. Повернення залишку давальницького металопрокату проводиться Підрядником на склад Замовника за фактичною вагою згідно з накладною та актом прийому-передачі або сплачується у грошовому еквіваленті згідно з вартістю, вагою та кількістю, на підставі рахунка Замовника.

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 металокопункцій здійснюється:

- габаритні металокопункції – згідно з відомостями за фактичною вагою;
- негабаритні металокопункції - 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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), підписаним Сторонами.

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

термін починає спливати з моменту отримання та реєстрації нового (виправленого) акта приймання-передачі виконаних робіт (наданих 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 АТ 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 підвищеної небезпеки проводяться Підрядником після оформлення наряду-допуску. 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 відповідає за виконання вимог проєкту виробництва робіт і наряду-допуску персоналом діючого підприємства з питань охорони праці, що стосуються зобов'язань Замовника.

5.6. Відповідальність за виконання працівниками Підрядника нормативно-правових актів з охорони праці 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 нормативних документів з охорони праці, 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-передачі виконаних робіт (наданих послуг), підписаного уповноваженими представниками обох Сторін згідно з Договором.

6. СТРОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

6.1. Терміни/строки виконання робіт визначаються відповідно до календарного графіка виконання робіт (додаток 5 до Договору), підписаного Сторонами.

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

7. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

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 разі 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 АТ НЗФ у термін, що не перевищує 30 календарних днів із моменту отримання запиту, надати на адресу АТ 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 АТ 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;
- документи, що підтверджують наявність та можливість виконання робіт власними силами (форма № Д-4 «Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб, та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», форма № 1-ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку», форма № 1-ПВ «Звіт з праці» та інші, які можуть довести суму сплаченого ЄСВ). У разі ненадання даних документів Замовник має право призупинити оплату до одержання інформації, штрафні санкції за прострочення оплати в цьому випадку нараховуватися не будуть.

7.1.7.2. Для нерезидента України:

- довідку (або її нотаріально завірену 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 з 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 АТ 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 проєкту.

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.

7.1.11. У разі отримання Замовником листа від Державної податкової служби про непідтвердження взаємовідносин між Підрядником та Замовником Замовник направляє копію даного листа Підряднику з метою отримання від Підрядника документального підтвердження даної операції.

Підрядник зобов'язаний забезпечити проведення зустрічної звірки щодо документального підтвердження господарських операцій із Замовником (їх реальності та повноти відображення в обліку) та надати Замовнику завірену

копію акта (довідки) про результати зустрічної звірки між Підрядником та Замовником за період, зазначений у листі Державної податкової служби.

При цьому Замовник має право до отримання від Підрядника результатів зустрічної звірки, зупинити оплату робіт (послуг) на суму:

- 1) у розмірі ПДВ від загальної суми не підтвердженої операції;
- 2) у розмірі податку на прибуток (за ставкою 18 %) від загальної суми не підтвердженої операції.

У цьому разі Замовник звільняється від будь-якої відповідальності за прострочення оплати заборгованості за Договором.

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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) Підрядником у частині відповідності і якості виконаних робіт протягом 5-х робочих днів із дня пред'явлення акта на перевірку.

7.2.4. Замовник бере на себе витрати на всі енергоресурси (електроенергія, стиснене повітря, вода), які надані Підряднику на території Замовника.

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

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

8.2. Обов'язки Підрядника:

8.2.1. Додержуватися на території АТ НЗФ вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників АТ НЗФ, нормативних вимог пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму, який діє на території АТ НЗФ, обумовлених стандартами АТ 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 разові 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 АТ НЗФ та вимогами Інструкції про пропускну та внутрішньооб'єктовий режим у АТ 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. Повністю 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 пропускового 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 АТ НЗФ (Замовника);
- нормативних вимог пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму, який діє на території АТ 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, сплачуваної за рахунком Підрядника.

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

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 виконані роботи становить 12 (дванадцять) місяців із моменту підписання акта приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) (форма КБ-2в).

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

9.3.2. Якщо Підрядник протягом терміну, вказаного в п.9.3.1, не усуне всі виявлені дефекти в виконаних роботах, Замовник має право застосувати до Підрядника штраф у розмірі 10 % від загальної вартості робіт, зазначеної в п.2.1 Договору.

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, у тому числі порушення строку усунення Підрядником виявлених дефектів після приймання виконаних робіт, Підрядник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,5 % від суми вартості цих робіт за кожний день такого прострочення.

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 з 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. 7.1.7.1 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 календарним графіком виконання робіт (додаток 5 до Договору), узгодженого Сторонами.

10.2. Банком-гарантом за гарантією виконання зобов'язань за цим Договором є АТ «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: АТ «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 календарним графіком виконання робіт (додаток 5 до Договору) за Договором плюс 30 календарних днів.

10.5. У разі внесення змін до Договору, в тому числі 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 календарним графіком виконання робіт (додаток 5 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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг)). Підставою для підтвердження виконання усіх зобов'язань, покритих гарантією виконання, є оформлення Замовником листа на адресу Підрядника та АТ «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.

10.10. Для одержання платежу за цією банківською гарантією Бенефіціар звертається до банку-гаранта або до авізуючого банку - АТ «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 АТ «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 АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО» чи інший банк. Гарантія буде видана на підставі цього Договору. Авізування банківської гарантії здійснюється через банк Бенефіціара: АТ «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: АТ 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 – АТ «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 календарним графіком виконання робіт (додаток 5 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;
- відсутність реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних податкової (их) накладної (их) в електронній формі в граничні терміни, зазначені у п. 201.10 ПКУ.

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 приймання-передачі виконаних робіт (наданих 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 - АТ «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 сертифікатом 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 посилалися 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 31.12.202__ , 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. За рішенням Сторін цей Договір укладається одним із таких способів:

- у виді електронного документа з накладанням кваліфікованих електронних підписів (УЕП) та кваліфікованих електронних печаток (за бажанням) Сторін;
- у виді електронного документа з накладанням як кваліфікованих електронних підписів (УЕП) та кваліфікованих електронних печаток (за бажанням) Сторін, так і на паперовому носії;
- на паперовому носії.

Укладання договору, специфікації, додаткових угод, додатків, змін, доповнень, що є невід'ємною частиною до цього Договору, актів про надання послуг (виконання робіт) та інших документів до Договору або на виконання цього Договору, обмін листами, повідомленнями, іншими документами між Сторонами здійснюється:

- оформленням таких документів в електронному виді з використанням кваліфікованого електронного підпису і кваліфікованої електронної печатки, що є відбитком підпису і відбитком печатки Сторони;
- оформленням таких документів у виді електронного документа з накладанням як кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток Сторін, так і на паперовому носії;
- шляхом оформлення таких документів на паперовому носії, підписаних і скріплених печаткою кожної Сторони.

З метою оптимізації документообігу між Сторонами, підвищення рівня збереження та захисту переданих документів та інформації, що міститься в них, Сторони дійшли згоди про впровадження та організацію електронного документообігу за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем обміну документами в електронному виді – системи електронного документообігу «Вчасно» <https://vchasno.ua> з використанням кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб Сторін, що створені з використанням удосконалених електронних підписів на кваліфікованому сертифікаті (УЕП) та печатки (за бажанням), які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів.

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 або в електронній формі та підписані за допомогою УЕП.

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 з

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. Кожна зі Сторін цим підтверджує, що:

- вона має усі передбачені чинним законодавством України та установчими документами повноваження на укладання та виконання даного Договору;
- її представник, який підписує даний Договір та додатки до нього, має усі необхідні повноваження відповідно до законодавства та установчих документів для того, щоб представляти Сторону та укласти від її імені даний Договір;
- не вимагається будь-яких подальших/попередніх затверджень даного Договору та додатків до нього;
- не існує будь-яких обмежень на укладання Стороною (підписання представником Сторони) цього Договору та додатків до нього;
- Сторони мають усі необхідні дозвільні документи, ліцензії, майнові права для того, щоб виконувати роботи, надавати послуги, відчужувати майно, що є предметом цього Договору. Вказані документи та права є чинними на момент укладання Договору;
- на момент укладання правочину в них відсутні зв'язки з контрагентами із російської федерації, Республіки Білорусь, Ісламської Республіки Іран, Корейської Народно-Демократичної Республіки, які визначені нормативно-правовими актами органів державної влади України (далі – іноземні держави зони ризику), або з контрагентами, які контролюються іноземною державою зони ризику, а також відсутні позадоговірні транзакції із такими контрагентами.

Цей правочин не створює для осіб, які мають зв'язки з іноземними державами зони ризику, жодних прав або претензій на його предмет.

На момент укладання цього правочину у Сторін відсутній прямий чи опосередкований контроль з боку громадян, які є резидентами іноземних держав зони ризику та/або юридичних осіб, місцем реєстрації яких є іноземна держава зони ризику та/або з боку держав зони ризику.

У разі, якщо Стороні стане відомо про зв'язок осіб з іноземною державою зони ризику, то ця Сторона зобов'язується негайно, не пізніше 2 робочих днів,

повідомити про це іншу Сторону. У разі неповідомлення винна Сторона зобов'язується сплатити на користь іншої (добросовісної) Сторони штраф у розмірі 50 відсотків від загальної вартості правочину за кожен випадок, а також відшкодувати всі реальні збитки. Інша Сторона залишає за собою право на одностороннє розірвання цього правочину.

Сплата штрафних санкцій, зазначених у цьому Договорі, може здійснюватися Підрядником добровільно та/або шляхом зменшення Замовником суми заборгованості (у розмірі відповідних штрафних санкцій) перед Підрядником за роботи (послуги), що виконані (надані) Замовнику за даним Договором або за іншими договорами, що укладені між Замовником та Підрядником, та зарахування в рахунок оплати таких штрафних санкцій, та/або шляхом пред'явлення відповідних вимог.

Сплата та/або стягнення, та/або зарахування штрафних санкцій не звільняє Сторону, відносно якої вони застосовані, від виконання або завершення виконання зобов'язань за цим Договором.

При нарахуванні штрафних санкцій застосовуються суми з податком на додану вартість.

14.10. 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,
- додаток 5 – календарний графік виконання робіт,
- додаток 6 – комплаєнс-анкета для юридичних осіб.

15. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ:

ПІДРЯДНИК: _____

Юридична (податкова) адреса: _____

Поштова адреса: _____

E-mail: _____

ЗАМОВНИК:

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «НІКОПОЛЬСЬКИЙ ЗАВОД ФЕРОСПЛАВІВ»,
ЄДРПОУ 00186520.

53200, Україна, м. Нікополь

Дніпропетровської обл.,

вул. Електрометалургів, 310.

Тел.: (05662) _____

E-mail: _____.

Індивідуальний податковий номер АТ НЗФ: 001865204076, витяг з реєстру платників ПДВ № 1828014500041.

Поточний рахунок:

1) № ІВАН: UA403057490000026005000001364 (УАН) у Нікопольському відділенні АТ «БАНК КРЕДИТ ДНІПРО», 53201, м. Нікополь, пр. Трубників, буд. 91, МФО 305749;

2) № ІВАН: UA053282090000026005010051069 (УАН) в АТ АБ «ПІВДЕННИЙ», 65059, м. Одеса, вул. Краснова, 6/1, МФО 328209;

3) № ІВАН: UA773054820000026006300640795 (УАН) у філії – Дніпропетровське обласне управління АТ «Ощадбанк», Україна, 49107, м. Дніпро, пр. Гагаріна, 115, МФО 305482;

4) № ІВАН: UA733223020000026006000000732 (УАН) в АТ «АЙБОКС БАНК», м. Київ, МФО 322302.

Тел: 0566-654-_____, e-mail: _____@nzf.com.ua.

Керівник

Керівник АТ НЗФ

М.П.

М.П.

КОМПЛАСНС-АНКЕТА ДЛЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО КОНТРАГЕНТА		
1	Найменування компанії (відповідно до реєстраційних документів)	
2	Країна реєстрації, юридична адреса	
3	Реєстраційний код і дата заснування компанії	
4	Виконавчий орган (назва, персональний склад: ПІБ/назви членів виконавчого органу, країна громадянства/ постійного перебування, дата народження)	
5	Вебсайт компанії	
6	Опис основних видів діяльності	
7	Чи відбувалася реорганізація, відокремлення, перейменування компанії, чи є компанія правонаступником іншої юридичної особи	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)
8	Чи відбувалася зміна учасників (від 0 %) або акціонерів (від 10 %), директорів, складу наглядового органу за останні 2 роки?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)
9	Чи перебуває компанія в процесі припинення (шляхом ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) або відокремлення? Чи прийнято компетентним органом (органом компанії, судом, реєстратором тощо) рішення про ліквідацію компанії? Чи відкрито щодо компанії провадження в справі про банкрутство? Чи перебуває компанія в стані дефолту?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)
10	Чи здійснює компанія діяльність у таких країнах/територіях (вказіть деталі): (1) Південний Судан (2) Куба (3) Північна Корея (4) Сирія (5) Іран (6) російська федерація (7) Крим (8) Республіка Білорусь (9) неконтрольована територія України	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)
11	Чи є цінні папери, випущені компанією, у відкритому (публічному) обігу на фондовому ринку?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)

СТРУКТУРА ВЛАСНОСТІ КОНТРАГЕНТА. КІНЦЕВИЙ БЕНЕФІЦІАРНИЙ ВЛАСНИК		
12	ПІБ і країна громадянства/ постійного перебування, дата народження кінцевого бенефіціарного власника	
13	ПІБ і країна громадянства / постійного перебування, дата народження довірчого власника (якщо кінцевий власник є номінальним утримувачем)	
14	ПІБ/назва учасників або акціонерів-власників 10 % акцій і більше, країна їхнього громадянства/ постійного перебування, дата народження	
15	Материнська/холдингова компанія/головна компанія групи, до складу якої входить Ваша компанія (назва, країна реєстрації, реєстраційний номер)	
ЗВ'ЯЗОК ІЗ ЗОНОЮ РИЗИКУ(*)		
16	Чи є кінцевий бенефіціарний власник, директор (члени виконавчого органу) компанії, члени наглядового органу компанії громадянином країни із зони ризику (рф, РБ, ІРІ, КНДР), крім тих, які офіційно зареєстровані в Україні? Якщо так, вкажіть ПІБ громадянина із зони ризику, який офіційно зареєстрований в Україні та його посаду.	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вкажіть деталі)
17	Чи отримувала компанія (прямо або опосередковано) грошові кошти, інші активи із зони ризику (рф, РБ, ІРІ, КНДР)?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вкажіть деталі)
18	Чи виконувала компанія (прямо або опосередковано) будь-які платежі/виплати/повернення фінансування або передання активів на адресу зони ризику?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вкажіть деталі)
ДОТРИМАННЯ РЕЖИМУ МІЖНАРОДНИХ САНКЦІЙ/АНТИКОРУПЦІЙНИХ ВИМОГ		
19	Чи застосовувалися до компанії, зокрема будь-якої компанії холдингу/групи, до якої входить Ваша компанія, її посадових осіб українські (РНБОУ тощо) / міжнародні санкції (зокрема, але не виключно, санкції ООН, США, Євросоюзу, Сполученого Королівства Великої Британії та Північної Ірландії) за весь період існування компанії?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вкажіть деталі)
20	Чи застосовувалися до кінцевого бенефіціарного власника українські (РНБОУ тощо) / міжнародні санкції (зокрема, але не виключно, санкції ООН, США, Євросоюзу, Сполученого Королівства Великої Британії та Північної Ірландії)?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вкажіть деталі)
21	Чи взаємодіє компанія/ кінцевий бенефіціарний власник з особами, щодо яких застосовано міжнародні/українські санкції, зокрема SDN, non-SDN (договірні відносини, включно з договором про спільну діяльність, участь у громадських організаціях, спільну участь у бізнесі (володіння іншими юридичними особами), фінансування в будь-якій формі, судові спори, особисті зв'язки)?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вкажіть деталі)

22	Підтвердження відсутності судимості у кінцевого бенефіціарного власника /членів виконавчого органу/членів наглядового органу компанії за корупційні злочини, відмивання доходів, отриманих незаконним шляхом, шахрайство, фінансування тероризму; а також підтвердження того, що щодо них не ведеться розслідування, судові провадження	<input type="checkbox"/> підтверджую <input type="checkbox"/> не підтверджую (вказіть деталі)
23	Чи є компанія, її материнська/дочірня/сестринська компанія, їх кінцевий бенефіціарний власник /члени виконавчого органу/члени наглядового органу фігурантами розслідувань/судових проваджень щодо інших осіб у зв'язку з корупційними злочинами, відмиванням доходів, отриманих незаконним шляхом, шахрайством, фінансуванням тероризму?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)

РІВЕНЬ КОМПЛАЄНСУ

24	Чи призначено у Вашій компанії спеціальну посадову особу, відповідальну за реалізацію правил внутрішнього контролю задля протидії корупції, легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму? Вкажіть ПІБ, посаду, контактні дані	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)
25	Чи затверджено у Вашій компанії правила внутрішнього контролю задля протидії корупції, легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму? Вкажіть деталі. Чи можна з ними ознайомитися?	<input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/> так (вказіть деталі)

БУДЬ ЛАСКА, НАДАЙТЕ ТАКІ ДОКУМЕНТИ

1	Копія чинного статуту	
2	Копія актуальної виписки з реєстру	
3	Графічна структура власності компанії до кінцевого бенефіціарного власника (від 10 %) із зазначенням частки володіння (за підписом директора компанії/комплаєнс-офіцера або іншої уповноваженої особи)	
4	Копія трастової декларації та документ, що підтверджує кінцевого бенефіціарного власника (якщо кінцевий власник є номінальним утримувачем)	

ПІДПИСНИЙ БЛОК

Від імені компанії (назва компанії)	
Посада уповноваженої особи	
ПІБ уповноваженої особи	
Підпис уповноваженої особи	
Дата заповнення комплаєнс-анкети	

(*) російська федерація, Республіка Білорусь, Ісламська Республіка Іран, Корейська Народно-Демократична Республіка, які визначені нормативно-правовими актами органів державної влади України.