

ДОГОВІР № _____ Рз/п
розповсюдження паперових офіційних копій
нормативних документів та/або друкованої продукції

м. Київ

« ____ » _____ 20_р.

Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»), у подальшому – **Виконавець**, в особі директора інституту стандартизації **Мачульського Олександра Миколайовича**, який діє на підставі довіреності від _____ № _____, з однієї сторони, та _____, у подальшому – **Замовник**, в особі _____, який(а) діє на підставі _____ з іншої сторони (разом іменовані – Сторони), уклали цей Договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Виконавець** зобов'язується передати **Замовнику**, а **Замовник** прийняти та оплатити на умовах цього Договору офіційні копії нормативних документів та/або друковану продукцію в сфері стандартизації згідно з кодом УКТ ЗЕД 4901 - друковані книги, книжки, брошури, листівки та аналогічні друковані матеріали, зброшуровані або у вигляді окремих аркушів, згідно з ДК 021:2015 – 22120000-7 «Видання» (постачання офіційних паперових копій нормативних документів) - далі – Копії НД, при наявності їх у **Виконавця**.

1.2. На офіційні копії чинних національних, міжнародних та регіональних стандартів наносяться захисні елементи.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціна цього договору складає _____ грн.(гривень коп.), у т. ч. ПДВ: _____ грн. (гривень, коп.) відповідно до Специфікації (за вимогою **Замовника**) (Додаток 1 до Договору).

2.1.1. Загальна ціна Договору складається з суми усіх виставлених рахунків протягом строку дії цього Договору.

2.2. **Замовник** здійснює 100% оплату Копій НД за ціною, вказаною у рахунку, який виставляє йому **Виконавець**.

2.3. Замовлення на придбання офіційних копій нормативних документів та/або друкованої продукції здійснюється за окремими листами-заявками **Замовника**.

2.4. **Виконавець** опрацьовує листи **Замовника** і виставляє рахунки на оплату.

2.5. **Виконавець** відпускає замовлені Копії НД після 100% оплати **Замовником** рахунку протягом 10 (десяти) календарних днів.

3. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ КОПІЙ НД

3.1. Замовлені Копії НД **Виконавець** відправляє **Замовнику** Новою поштою/Укрпоштою на адресу зазначену в реквізитах або в листі - заявці Покупця на отримання Копій НД, або Копії НД забираються представником Покупця за довіреністю.

3.2. Разом з Копіями НД направляються 2 (два) примірники видаткових накладних, які **Замовник** зобов'язаний підписати, та 1 (один) примірник відправити **Виконавцю**.

3.3. **Виконавець** зобов'язується скласти в електронній формі та зареєструвати податкову накладну в Єдиному реєстрі податкових накладних (надалі реєстр) відповідно до п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України.

3.4. У разі якщо **Замовник** не направить вмотивовані зауваження та претензії щодо Копії НД протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання накладних, Копії НД вважається прийнятим згідно умов цього Договору.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Право власності на нормативні документи, отримані **Замовником** від **Виконавця**, належить державі та захищається Законом України «Про стандартизацію». Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати їх повністю чи частково без офіційного дозволу заборонено.

4.2. Розповсюдження офіційних копій нормативних документів **Замовником** не допускається. Під розповсюдженням офіційних копій нормативних документів розуміється надання доступу третім особам до друкованих копій нормативних документів, а також продаж, прокат, здавання в найм тощо.

4.3. **Замовник** має право використовувати передані йому копії нормативних документів лише для власних потреб в своїй господарській діяльності.

4.4. **Замовник** має право використовувати копії нормативних документів виключно як цілісний продукт.

4.5. **Замовник** має право тиражувати Копії НД отримані за цим Договором лише для використання працівниками **Замовника**.

4.6. **Замовник** зобов'язується не здійснювати наступну діяльність:

— передавати права на використання нормативних документів третім особам;

— не дозволяти використання копій нормативних документів іншими працівниками, які не мають прав на використання цих копій.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором, винна Сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Без завдання шкоди для будь-яких своїх прав **Виконавець** має право припинити дію цього Договору при недотриманні **Замовником** умов і обмежень, що встановлені договором.

6.2. Використання копій нормативних документів з порушенням цього Договору визнається порушенням чинного законодавства України про стандартизацію і є достатньою підставою для позбавлення **Замовника** прав на використання копій нормативних документів.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх обов'язків за цим Договором, якщо їх невиконання обумовлено обставинами форс-мажору, що включають, але не обмежуються стихійним лихом, війнами, страйками, нещасними випадками, карантинном, пожежами, повинню, що знаходяться поза волею Сторін та зумовлюють неможливість виконання зобов'язань за цим Договором.

7.2. У випадку виникнення форс-мажорних обставин, Сторона, для якої вони виникли, повинна повідомити іншу Сторону у письмовій формі про ці обставини протягом 10 (десяти) днів з моменту, коли така Сторона дізналась про їх виникнення та припинення. Підтвердженням обставин форс-мажору є документ, виданий (складений) органом, уповноваженим засвідчувати відповідні обставини форс-мажору (довідка Торгово-промислової палати України).

7.3. Не повідомлення Стороною, для якої виникли обставини форс-мажору, іншої Сторони про виникнення таких обставин та/або відсутність відповідного документу позбавляє у подальшому Сторону, для якої наступили обставини форс-мажору, права посилаючись на них.

8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Шляхом підписання цього Договору **Замовник** підтверджує, що він ознайомлений із Антикорупційною програмою, розміщеною на сайті <http://uas.gov.ua/>, погоджується з її умовами та зобов'язується дотримуватись її положень під час виконання зобов'язань за цим Договором.

8.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони визнають та підтверджують, що вони проводять політику повної нетерпимості до діянь, предметом яких є неправомірна вигода, в тому числі до корупції, яка передбачає повну заборону неправомірних вигод

та здійснення виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв'язку з господарською діяльністю, забезпечення більш швидкого вирішення тих чи інших питань.

8.3. Сторони гарантують, що їм самим та іншим працівникам заборонено пропонувати, давати або обіцяти надати будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (включаючи серед іншого, службовим особам, уповноваженим особам юридичних осіб, державним службовцям), а також вимагати отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

9.2. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному згідно чинного законодавства України.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками і діє до _____ р.

10.2. Достроково припинити дію цього Договору **Замовник** або **Виконавець** можуть за відсутності претензій один до одного, попередивши письмово про свій намір за 5 (п'ять) днів.

10.3. Цей Договір може бути автоматично пролонгований, на тих самих умовах і на той же строк, якщо жодна зі Сторін не висловила бажання його розірвати

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. **Замовник** зобов'язується не тиражувати нормативні документи, які надаються за цим Договором для розповсюдження.

11.2. У разі зміни юридичної адреси, банківських реквізитів, статусу платника податку однієї із сторін, ця сторона зобов'язана письмово повідомити іншу сторону протягом 5 (п'ять) календарних днів з моменту настання таких змін.

11.3. **Виконавець** є суб'єктом загальної системи оподаткування та платником податку на прибуток на загальних підставах.

11.4. **Замовник** є _____.

11.5. Цей Договір укладено українською мовою, на ___ сторінках, в двох примірниках, по одному для кожної Сторони, які мають однакову юридичну силу.

11.6. Всі додатки, видаткові накладні, додаткові угоди до цього Договору є невід'ємною його частиною, та будуть чинними у випадку оформлення їх у письмовій формі та підписані представниками Сторін.

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

ДП «УкрНДНЦ»

Адреса: _____

Код ЄДРПОУ _____

Іпн. _____

IBAN _____

ЗАМОВНИК:

Адреса: _____

Код ЄДРПОУ _____

Іпн. _____

IBAN _____

Директор інституту стандартизації

_____ / Олександр МАЧУЛЬСЬКИЙ

_____ / _____ / _____

Додаток № 1
до Договору № _____
від «___» _____ 20__ року

Специфікація

№	Найменування	Кількість	Ціна без ПДВ	Ціна з ПДВ
			Разом без ПДВ:	
			ПДВ (20%):	
			Всього з ПДВ:	

Загальна вартість Копій НД, відповідно до Специфікації на Копії НД, складає _____ грн.
(_____ гривень ___ коп.), у т.ч. ПДВ _____ грн. (_____ гривень ___ коп.).

ВИКОНАВЕЦЬ:
ДП «УкрНДНЦ»

ЗАМОВНИК:

Адреса: _____

Код ЄДРПОУ _____

Іпн. _____

IBAN _____

Директор інституту стандартизації

_____ / **Олександр МАЧУЛЬСЬКИЙ**

_____ / _____ /