

ДОГОВІР НА НАДАННЯ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИХ ПОСЛУГ

м. Запоріжжя

« _____ 20 р.»

ЗАМОВНИК: _____
(назва організації, підприємства, установи)

в особі _____,
(посада, прізвище, ім.'я, по-батькові)

що діє на підставі _____,
з одного боку, і

ВИКОНАВЕЦЬ: Запорізький національний університет, в особі ректора Фролова Миколи Олександровича, що діє на підставі Статуту, з іншого боку, уклали даний Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. _____ ЗАМОВНИК доручає (приймає), а
ВИКОНАВЕЦЬ бере на себе (передає)

_____ (назва науково-технічних послуг)

1.2. Зміст та обсяг роботи в цілому та по етапах визначаються узгодженим сторонами календарним планом або іншим документом на проведення роботи:
Додаток № 1 до договору.

1.3. Термін виконання всієї роботи з « _____ 20 р.»
до « _____ 20 р.»

Терміни виконання окремих етапів роботи визначаються календарним планом, що є невід'ємною частиною цього Договору.

У випадку дострокового виконання роботи ВИКОНАВЦЕМ сторони окремо визначають порядок здачі, приймання та оплати виконаних робіт.

1.4. Використання наданих науково-технічних послуг здійснюється ЗАМОВНИКОМ
на _____

(назва організації, підприємства, установи)

ШЛЯХОМ _____
(яким чином будуть використовуватись результати роботи)

Усі витрати по освоєнню результатів роботи оплачуються безпосередньо ЗАМОВНИКОМ у встановленому порядку. ВИКОНАВЕЦЬ ніяких витрат з освоєння не несе.

2. ВАРТІСТЬ РОБОТИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. За надані науково-технічні послуги, зазначені в п. 1.1 Договору, ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ

_____ (сума прописом)

_____ грн

згідно з протоколом про договірну ціну. Додаток № 2 до договору.

2.2. Оплата проводиться

_____ (одноразово при закінченні роботи, поетапно з авансовою оплатою,

_____ на основі інших принципів за згодою ЗАМОВНИКА та ВИКОНАВЦЯ)

2.3. При одноразовій оплаті ЗАМОВНИК здійснює одноразовий розрахунок протягом 10 календарних днів з моменту підписання акту здачі-приймання всієї роботи, який складається сторонами при закінченні роботи; при поетапній оплаті ЗАМОВНИК здійснює проміжні платежі протягом 10 календарних днів з моменту підписання актів здачі-приймання етапів, які складаються сторонами після виконання окремих етапів роботи.

Остаточний розрахунок здійснюється протягом 10 календарних днів з моменту підписання акту здачі-приймання всієї роботи з урахуванням авансу та проміжних платежів.

3. ПОРЯДОК ЗДАЧІ ТА ПРИЙМАННЯ РОБІТ

3.1. Якщо в процесі виконання роботи виявляється неминучість одержання негативного результату або недоцільність подальшого проведення роботи, ВИКОНАВЕЦЬ має право призупинити її, сповістивши про це ЗАМОВНИКА у 3-денний термін після зупинки.

У цьому випадку сторони зобов'язані у 5-денний термін розглянути питання про доцільність продовження робіт та у випадку необхідності прийняти рішення про розірвання Договору за умови повної оплати фактично виконаних робіт.

3.2. Про закінчення виконання кожного етапу робіт, а також роботи в цілому, ВИКОНАВЕЦЬ повинен повідомити ЗАМОВНИКА, після чого сторони складають двосторонній акт здачі-приймання у двох примірниках. У випадку незабезпечення ЗАМОВНИКОМ приймання етапу роботи протягом 5 днів після отримання повідомлення ВИКОНАВЕЦЬ має право скласти односторонній акт, який є достатньою підставою для розрахунку. Приймання роботи по етапах та в цілому здійснюється за вказаним календарним планом або іншим документом на проведення роботи, зазначеним у п. 1.2 Договору.

3.3. При завершенні роботи ВИКОНАВЕЦЬ подає ЗАМОВНИКУ документи (на вимогу ЗАМОВНИКА), обумовлені Договором. У випадку, якщо у ЗАМОВНИКА виявляються зауваження або претензії щодо виконаної роботи, йому надається право заявити їх ВИКОНАВЦЮ протягом 10 днів після отримання документів.

5.4. Якщо під час виконання роботи ЗАМОВНИК або ВИКОНАВЕЦЬ вважатимуть за необхідне замінити один вид робіт іншим, то така заміна допускається за письмовою угодою між сторонами в межах дії даного Договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 4.1. За прострочення оплати за виконання роботи (окремого етапу) ЗАМОВНИК сплачує ВИКОНАВЦЮ пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, діючої в період, за який підлягає нарахуванню пеня, за кожен день прострочення.
- 4.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються у господарському суді у встановленому законом порядку.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. По закінченні робіт по Договору придбані ВИКОНАВЦЕМ за рахунок коштів ЗАМОВНИКА прилади та обладнання залишаються на балансі ВИКОНАВЦЯ.

5.2. Інші умови:

5.2.1 ЗАМОВНИК та ВИКОНАВЕЦЬ надають взаємну згоду використовувати персональні дані надані один одному з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.

ЗАМОВНИК та ВИКОНАВЕЦЬ повністю розуміють, що вся надана інформація про представників ЗАМОВНИКА за дорученням та ВИКОНАВЦЯ, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у ЗАМОВНИКА та ВИКОНАВЦЯ, для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника захищаються Конституцією України та Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних Даних». Підпис на цьому та інших документах ЗАМОВНИКА та ВИКОНАВЦЯ, та інших його Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

6.1. Термін дії даного Договору встановлюється з «_____ 20 р.»
до «_____ 20 р.»

6.2. Адреси і банківські реквізити сторін:

ВИКОНАВЦЯ :

Запорізький національний університет
69600, м. Запоріжжя, вул. Жуковського, 66
UA668201720313281002201002045
в ДКСУ м. Київ,
МФО 820172, ЄДРПОУ 02125243
Свідоцтво платника ПДВ 200132462

ЗАМОВНИКА:

реєстраційний рахунок № _____ в _____

(поштовий індекс та адреса ЗАМОВНИКА і банку)

7. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

- 7.1. Календарний план роботи.
- 7.2. Протокол угоди про договірну ціну.
- 7.3. Інші документи:
-
-

ВИКОНАВЕЦЬ:

ЗАМОВНИК:

Ректор ЗНУ

посада

підпис Микола ФРОЛОВ
прізвище, ініціали

підпис _____ прізвище, ініціали

М.П.

М.П.