

**Договір №**  
**про закупівлю товарів (робіт або послуг)**  
**за державні кошти**

м. Житомир

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Державний архів Житомирської області, в особі директора архіву Михайлова Антона Миколайовича, що діє на підставі " Положення " (далі – Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (далі – Учасник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

**1. Предмет договору.**

- 1.1. Учасник зобов'язується у 20\_\_ року поставити Замовникові товари, зазначені в \_\_\_\_ (виконані роботи або надані послуги, зазначені в \_\_\_\_\_), а Замовник – прийняти і оплатити такі товари (роботи або послуги).
- 1.2. Найменування (номенклатура, асортимент) товару (роботи або послуги) \_\_\_\_\_ . Кількість товарів (послуг) \_\_\_\_\_ .
- 1.3.Обсяги закупівлі товарів (робіт або послуг) можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**2. Якість товарів, робіт чи послуг.**

Учасник повинен передати (поставити) Замовнику товар (виконати передбачені цим Договором роботи або надати Замовнику послуги), якість яких відповідає умовам \_\_\_\_\_

**3. Ціна договору.**

- 3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ (в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_).  
(словами)

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін. Сума договору планова. Бюджетні зобов'язання по цьому Договору виникають в межах кошторисних призначень на 20\_\_ рік по загальному фонду та в межах фактичних видатків по спеціальному фонду Замовника. У разі коригування кошторисних призначень укладається додаткова угода по даному Договору.

**4. Порядок здійснення оплати та поставки товарів (надання послуг)**

- 4.1. Розрахунки проводяться шляхом безготівкової оплати після поставки товару ( виконаних робіт або наданих послуг) та пред'явлених Учасником накладної (рахунку) на оплату товару (робіт або послуг) (далі – Рахунок) або після підписання Сторонами акту \_\_\_\_\_ ; або поетапної оплати Замовником поставлених товарів, виконаних робіт чи наданих послуг.
- 4.2. До рахунка додаються акт приймання – передачі товарів (робіт або послуг, та інші документи).

**5. Поставка товарів**

**(надання послуг або виконання робіт)**

- 5.1. Строк (термін) поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) \_\_\_\_\_ .
- 5.2. Місце та строк \_\_\_\_\_ поставки (передачі) товарів (виконання робіт або надання послуг) \_\_\_\_\_ .

## **6. Права та обов'язки сторін.**

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлені товари (надані послуги або виконані роботи);

6.1.2. Приймати поставлені товари (надані послуги або виконані роботи згідно з актом) \_\_\_\_\_;

6.1.3. Інші обов'язки \_\_\_\_\_.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань учасником, повідомивши його про це письмово у строк \_\_\_\_\_;

6.2.2. Контролювати поставку товарів (виконання робіт або надання послуг) у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі товарів (виконання робіт або надання послуг) та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених п.4.2. розд.4 цього Договору (відсутність печатки, підписів, тощо);

6.2.5. Інші права \_\_\_\_\_.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку товарів (виконання робіт або надання послуг), якість яких відповідає умовам, встановленим у розділі 2 та у строки, згідно Договору;

6.3.2. Інші обов'язки.

6.4. Учасник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлені товари (виконання робіт або надання послуг);

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Учасник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це замовника у строк \_\_\_\_\_.

6.4.3. Інші права \_\_\_\_\_.

## **7. Відповідальність сторін.**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі товарів (робіт або послуг) за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику штрафні санкції (штраф, пеня, т.і.) у розмірі \_\_\_\_\_, відповідно до законодавства.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором:

\_\_\_\_\_ .  
(зазначити види порушень та санкції за них)

## **8. обставини непереборної сили.**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом \_\_\_\_\_ днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються \_\_\_\_\_.

(найменування органу, уповноваженого видавати такі документи)

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж \_\_\_\_\_ днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

### 9. Вирішення спорів.

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язується вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

---

---

### 10. Строк дії договору.

10.1. Цей Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_ і діє до \_\_\_\_\_.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у \_\_\_\_\_ примірниках, що мають однакову юридичну силу.

### 11. Інші умови.

---

### 12. Додатки до договору.

Невід'ємною частиною цього Договору є:

---

( у разі наявності зазначаються додатки до Договору)

### 13. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Р/р: \_\_\_\_\_  
в  
МФО:  
Код ЄДРПОУ:

Тел.: ( 0412)

\_\_\_\_\_  
( підпис)

**Держархів Житомирської області**  
10003, м. Житомир,  
вул. Охрімова Гора, 2/20  
Р/р 35220286004954  
в ДКСУ м.Київ  
МФО: 820172  
Код ЄДРПОУ: 03494273

Тел.: ( 0412) 42-60-61,

\_\_\_\_\_  
( підпис) А.М. Михайлов