

Аеропорт

Договір № 02.4-14.24- 91
про надання послуг

с. Гора

«14» 06 20 20

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ «БОРИСПІЛЬ», далі - Аеропорт, в особі заступника генерального директора з комерційної діяльності та розвитку інфраструктури Зубка Георгія Юрійовича, який діє на підставі Довіреності № 01-22/7-204 від 23.08.2019, з однієї сторони,

та

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРО ЕЛЕКТРИК ГРУП», далі – Підприємство, в особі директора Соболя Руслана Володимировича, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, що разом іменуються Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей Договір, далі – Договір, про наведене нижче:

1. Предмет Договору

1.1 З метою покращення обслуговування пасажирів в Державному підприємстві «Міжнародний аеропорт «Бориспіль», Аеропорт надає право на здійснення неавіаційної діяльності: надання послуг з зарядки електромобілів з мобільних електрозарядних пристроїв (далі – обладнання) в кількості **30 (тридцяти)** одиниць, що розташовані на спеціально обладнаному майданчику для паркування на території Аеропорту, а саме: II поверх паркінгу (блок «Б»), а Підприємство оплачує надані послуги (далі - Послуги).

1.2 Обладнання є власністю Підприємства.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1 Підприємство зобов'язане:

2.1.1 Погодити з Аеропортом дизайн, розмір та місце встановлення обладнання. Дизайн та розміри обладнання наведено у Додатку № 1 до Договору. У разі зміни кількості (п.1.1 Договору), розміру, дизайну або місце встановлення обладнання, Підприємство повинно погодити такі зміни з Аеропортом письмово та затвердити такі зміни шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

2.1.2 Отримати встановлені законодавством України патенти, дозволи, ліцензії та сертифікати, що необхідні для здійснення господарської діяльності.

2.1.3. Щомісячно до 5-го числа місяця, наступного за звітним, надавати в бухгалтерію Аеропорту Довідку про чистий дохід від здійснення діяльності (передбаченої п.1.1 цього Договору) на території Аеропорту за звітний місяць. Довідка про дохід від здійснення діяльності на території Аеропорту за звітний місяць має бути підписана Керівником та Головним бухгалтером Підприємства.

2.1.4 Своєчасно оплачувати рахунки-фактури Аеропорту та підписувати Акти приймання – здачі виконаних послуг.

2.1.5 Підприємство несе повну відповідальність за технічний стан і безпечну експлуатацію свого обладнання, за дотримання правил технічної експлуатації та безпечної експлуатації усіх типів обладнання, та випадки травматизму.

2.1.6 Підприємство зобов'язується за власний кошт розробити робочий проект електропостачання електрозарядних пристроїв на підставі отриманих від служби головного енергетика технічних умов, та погодити проектні рішення з зацікавленими службами, виконати електромонтажні роботи у відповідності до проектних рішень, встановити на обладнанні розрахунковий засіб обліку електричної енергії та відшкодовувати витрати Аеропорту за спожитий обсяг електроенергії на підставі показників розрахункового засобу обліку електричної енергії та окремо виставленого рахунку-фактури. У разі тимчасового порушення обліку електричної енергії, її обсяг визначається за середньодобовим споживанням попереднього розрахункового періоду.

2.1.7 Підприємство зобов'язується щомісяця 20-го числа знімати показники приладів обліку та надавати письмовий звіт про використання електроенергії з показниками приладів обліку електричної енергії в службу головного енергетика Аеропорту (тел.: (044) 281-71-77, тел./факс: (044) 281-74-20). Форма звіту наведена в Додатку № 2 до Договору.

У випадку порушення строків надання Аеропорту належним чином оформленого та підписаного звіту про використання електроенергії з показниками приладів обліку електричної енергії, Підприємство сплачує Аеропорту штраф у розмірі 100,00 (сто) грн. (без ПДВ) за кожний календарний день прострочення строку подання такого звіту, протягом 10-ти банківських днів з моменту отримання відповідного рахунку-фактури.

2.1.8 Дотримуватись вимог та відповідати за виконання правил пожежної безпеки на території Аеропорту. Вживати відповідних заходів та реагувати по факту порушень встановленого протипожежного режиму, правил пожежної безпеки та інших нормативних актів.

2.1.9 Дотримуватись вимог та нести відповідальність за порушення Правил здійснення господарської діяльності на території аеропорту «Бориспіль» від 11.03.2019р. № 01-35-16 (далі - Правила) (Правила знаходяться на сайті Аеропорту за посиланням: www.kbp.aero), які є обов'язковими для виконання усіма суб'єктами господарювання, що знаходяться та/або здійснюють свою діяльність в аеропорту «Бориспіль». Дотримуватись вимог і нормативів екологічної безпеки чинної редакції Правил.

2.2 Підприємство має право:

2.2.1 Отримувати всю необхідну інформацію від Аеропорту для здійснення діяльності Підприємства відповідно до умов Договору.

2.3 Аеропорт зобов'язаний:

2.3.1 Створити умови для функціонування обладнання:

- погоджувати Підприємству дизайн та розмір обладнання;
- забезпечувати Підприємство (у разі технічної можливості) в місцях розташування обладнання подачею електроенергії стабільної напруги.

2.3.2 Виписувати рахунки-фактури (далі – рахунки) за надані Послуги на підставі Довідки про дохід від здійснення діяльності, що визначена Договором, Акти приймання-здачі виконаних послуг (далі – Акт).

2.3.3 Контролювати показники розрахункового засобу обліку електричної енергії. Контроль здійснюється персоналом служби головного енергетика Аеропорту.

2.4 Аеропорт має право:

2.4.1 Перевіряти дотримання Підприємством виконання умов цього Договору.

2.4.2 Вимагати своєчасного виконання розрахунків за цим Договором.

3. Порядок взаєморозрахунків

3.1 Сторони погодили, що щомісячна плата за здійснення діяльності, передбаченої п.1.1 цього Договору визначається з розрахунку 10% (десять) від чистого доходу, який Підприємство отримало протягом звітного місяця від здійснення діяльності відповідно до умов цього Договору.

3.2 На підставі Довідки про чистий дохід від здійснення діяльності на території Аеропорту, яку Підприємство надає відповідно до пункту 2.1.3 цього Договору, Аеропорт щомісячно, до 10 числа місяця, що слідує за звітним, направляє на e-mail: sobol.ryslan@gmail.com Підприємства рахунок за звітний місяць та Акт. В подальшому, оригінал рахунку та Акт направляються Підприємству рекомендованим листом на адресу, що вказана в Розділі 9 Договору. Сторони домовились, що датою отримання Підприємством рахунку та Акту вважається дата його відправлення на e-mail: sobol.ryslan@gmail.com.

3.3 Підприємство сплачує рахунок на поточний рахунок Аеропорту протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів з дати його отримання. Підписаний Акт Підприємство зобов'язане повернути в бухгалтерію Аеропорту протягом 5-ти робочих днів з дати його отримання. Акти підписуються керівниками Сторін або призначеними ними повноважними особами. У разі підписання зазначених у цьому пункті Актів не керівниками, Сторони надають одна одній належним чином оформлені повноваження на осіб, що підписують такі Акти. Якщо протягом 5-ти днів з дня отримання Акт не буде повернутий Аеропорту, він вважається підписаним Сторонами.

3.4 Нарахування ПДВ здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

3.5 Разом з рахунком про сплату послуг, бухгалтерія Аеропорту виписує окремий рахунок за спожитий обсяг електроенергії за звітний місяць, що складається на підставі письмового Звіту про використання електроенергії (Додаток № 3 до Договору), наданого Підприємством до служби головного енергетика Аеропорту та Акт.

3.6 До 20-го числа кожного місяця, що слідує за звітним, Підприємство сплачує рахунки та підписує Акти. Підписані Акти Підприємство зобов'язане повернути в бухгалтерію Аеропорту протягом 5-ти робочих днів з дати їх отримання. Акти підписуються керівниками Сторін або призначеними ними уповноваженими особами. У разі підписання зазначених у цьому пункті Актів не керівниками, Сторони надають одна одній належним чином оформлені повноваження на осіб, які підписують Акти. Якщо протягом 5-ти робочих днів Акти не буде повернуто Аеропорту, вони вважаються підписаними Сторонами.

3.7 У разі зміни розміру плати за Договором, Аеропорт зобов'язаний повідомити про це Підприємство листом, який буде вважатися невід'ємною частиною Договору, не пізніше, ніж за 15 календарних днів до дати введення її в дію. Якщо Підприємство, не пізніше, ніж за два робочі дні до введення в дію нової плати по Договору, не повідомить письмово Аеропорт про відмову прийняття до розрахунку нову плату по Договору, вона вважається прийнятою.

Якщо Підприємство не приймає нову плату по Договору, воно зобов'язане письмово повідомити про це Аеропорт не пізніше, ніж за два робочі дні до введення нової плати по Договору в дію. У такому випадку, Аеропорт має право розірвати Договір в односторонньому порядку з дати введення в дію нової плати по Договору. Аеропорт направляє Підприємству лист про розірвання Договору, який буде вважатися невід'ємною частиною Договору.

4. Відповідальність Сторін

4.1 У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

4.2 В разі нанесення збитку одній із Сторін, винна Сторона відшкодовує його в повному розмірі у відповідності з чинним законодавством України.

4.3 У разі наявності простроченої заборгованості у Підприємства перед Аеропортом, Аеропорт нараховує пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми заборгованості за кожний день прострочення платежу, включаючи день оплати.

4.4 У випадку невиконання або неналежного виконання Підприємством своїх обов'язків (крім обставин непереборної сили), Підприємство зобов'язане компенсувати збитки Аеропорту, що виникають у зв'язку з цим. Розмір збитків визначається у відповідності до чинного законодавства України.

4.5 У разі застосування пені/штрафу, Сторона, яка допустила порушення зобов'язання за Договором, повинна сплатити суму пені/штрафу у тому числі (але не обмежуючись) на підставі окремо виставленого у кожному випадку рахунку-фактури, протягом 10-ти банківських днів з дати їх отримання. Рахунок-фактура направляється Стороні, яка допустила порушення зобов'язання за Договором, на електронну адресу вказану у Договорі, оригінал із супровідним листом - поштою (рекомендованим з повідомленням). Датою отримання рахунків-фактур Стороною, яка допустила порушення зобов'язань за Договором, вважається дата їх направлення іншою Стороною електронною поштою.

5. Обставини непереборної сили

5.1. Сторони домовились, що у випадку виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили, що не залежать від волі Сторін) таких як війна, військові дії, блокада, ембарго, інші міжнародні санкції, інші дії держав, які виключають можливість виконання Сторонами своїх зобов'язань, пожежі, повені, інші стихійні лиха чи природні явища, Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на період дії цих обставин.

5.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за Договором у наслідок дій обставин непереборної сили, повинна, не пізніше ніж протягом 10 календарних днів, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі та надати докази існування непереборної сили.

5.3. Якщо умови форс-мажору продовжуються більше 30 календарних днів, кожна із Сторін має право на розірвання цього Договору і не несе відповідальності за це при умові, якщо повідомить про це іншу Сторону не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати розірвання. У разі настання таких умов Підприємство не звільняється від зобов'язання сплатити рахунки за послуги, які були надані йому раніше Аеропортом.

5.4. Достатнім підтвердженням виникнення форс-мажорних обставин стане документ, виданий уповноваженим на це органом, що визначений чинним законодавством України.

6. Розгляд суперечок

6.1 Всі суперечки та розбіжності, які виникають при невиконанні умов Договору будь-якою Стороною, підлягають розгляду та вирішуються згідно з чинним законодавством України.

7. Строк дії Договору

7.1 Договір набирає чинності з дати його укладання Сторонами та діє до 31.12.2021 року (включно). Датою укладання Договору вважається пізніша дата, якщо Договір підписувався Сторонами окремо.

7.2 Договір вважається продовженим на кожний наступний рік, якщо протягом місяця до закінчення строку дії Договору, жодна із Сторін не заявить письмово про припинення його дії. Лист про припинення дії Договору буде вважатись невід'ємною частиною Договору.

7.3 Сторони можуть достроково в односторонньому порядку розірвати Договір, попередивши про це одна одну за 20 (двадцять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Договору листом, який буде вважатись невід'ємною частиною Договору. Лист направляється шляхом письмового повідомлення (цінним зі зворотним повідомленням). Договір вважається розірваним з дати, визначеної у письмовому повідомленні. У разі неотримання Підприємством письмового повідомлення, зазначеного у цьому пункті, підтвердженням повідомлення Підприємства про розірвання Договору буде дата повернення поштового відправлення після закінчення встановленого строку зберігання.

7.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконання тих зобов'язань, що мали місце під час його дії і залишились невиконаними.

8. Інші умови

8.1. У разі зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів та факсів, Сторони зобов'язані негайно інформувати одна одну про такі зміни листами, які будуть вважатись невід'ємною частиною Договору.

8.2. Всі зміни та доповнення до Договору/розірвання Договору (крім пунктів 3.7, 7.2, 7.3 та 8.1 по яких Сторони визнають юридичну чинність листів, що є невід'ємними частинами Договору та не здійснюють жодних додаткових дій щодо внесення зміни та доповнення до Договору/розірвання Договору), мають чинність, якщо вони здійснені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками обох Сторін.

8.3. Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із Сторін. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

8.4. Всі додатки до Договору є його невід'ємними частинами.

8.5. Аеропорт та Підприємство мають статус платника податку на прибуток на загальних умовах, згідно з нормами чинного законодавства України у частині оподаткування.

8.6 Кожна із Сторін зобов'язана забезпечити конфіденційність інформації, яка була отримана від іншої Сторони за Договором. Передача інформації, отриманої Сторонами за цим Договором, третім особам, можлива лише за письмовою згодою Сторін.

8.7 Кожна зі Сторін цим підтверджує, що:

- має усі передбачені законодавством та установчими документами повноваження укласти цей Договір;
- представник, який підписує цей Договір, має усі необхідні повноваження у відповідності з законодавством, установчими документами Сторони для того, щоб представляти Сторону та укладати від її імені цей Договір.

8.8 Місце виконання Договору: 08300, Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вул. Бориспіль-7, ДП МА «Бориспіль».

9. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Аеропорт

Місцезнаходження: 08300, Київська обл., Бориспільський район, село Гора, вул. Бориспіль-7
тел.: (044) 281-74-96, факс (044) 281-71-22.

e-mail: info@kbp.aero

Ідентифікаційний код 20572069

П/р № 26006000025484 в філії АТ «Укресімбанк», м. Київ, МФО 322313.

Свідоцтво платника ПДВ № 13589229, ІПН 205720610044

Підприємство

Місцезнаходження: 03150, м. Київ, Печерський район, вул. Велика Васильківська, буд. 143/2

Адреса для листування: 03150, м. Київ, вул. Велика Васильківська, буд. 143/2, 3 поверх, 16 кабінет

тел.: 063 011-32-60

e-mail: sobol.ryslan@gmail.com

Ідентифікаційний код 42122531

П/р № 26007056123717 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 380775

Підприємство не є платником ПДВ.

ПІДПИСИ:

Підприємства



Аеропорту



Погоджено:

ЗГД з економіки та фінансів

Головний бухгалтер

Юридична служба

Начальник СГЕ

Начальник САРтаПЗП

Начальник СНД

Заступник начальника СНД-

Начальник ВОП

Начальник ВДНД

Додаток № 1
до Договору № 02.4-14.24-____
від «____» _____ 20__

Дизайн та розміри обладнання

Розміри обладнання:
Висота - 800
Ширина - 650
Глибина - 275



ПІДПИСИ СТОРІН:

Підприємство



Аеропорт



ВІД « » 20_____

3BIT

за _____ місяць 20 _____ р.

Задоволєність споживача за уваження по наданню послуги є / немає

(якщо є зауваження точно вказати які)

M. П.

⋈



»

»

