

Договір № 220
про закупівлю робіт

м. Дунаївці

28 09 2022 рік

Дунаєвецька міська рада, в особі міського голови **ЗАЯЦЬ Веліни Владиславівни**, яка діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іменується надалі **Замовник**, з однієї сторони, та **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПОДІЛЛЯ ЄВРОБУД"** в особі директора Підлісного Олега Анатолійовича, який діє на підставі Статуту та іменується надалі **Підрядник**, з іншої сторони, надалі разом за текстом **Сторони**, уклали цей договір, надалі - **Договір** про наступне:

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1.1. Терміни, що використовуються у цьому Договорі, мають значення та розуміються **Сторонами** відповідно до визначень наведених у цій статті:

1.1.2. «Договірна ціна» - визначена на основі кошторису, узгоджена сторонами і обумовлена у договорі підряду ціна (вартість) робіт.

1.1.3. "Капітальний ремонт" - означає комплекс ремонтно-будівельних робіт, який передбачає заміну, оновлення та модернізацію конструкцій і обладнання будинку, поліпшення експлуатаційних показників, а також поліпшення будинку без зміни будівельних габаритів об'єкту.

1.1.4. "Кошторисна документація" - це зведені кошторисні розрахунки, об'єктні та локальні кошторисні розрахунки, об'єктні та локальні кошториси, кошториси на окремі види робіт, інші розрахунки витрат на будівництво, складені за встановленою формою, які необхідні для визначення кошторисної вартості капітального ремонту та договірної ціни.

1.1.5. "Дозвільна документація" - означає документи дозвільного характеру у сфері будівництва (проведення капітального ремонту), необхідність отримання яких передбачена законодавством.

1.1.6. "Матеріальні ресурси" - означає сировину, будівельні та пально-мастильні матеріали, енергію всіх видів, конструкції, вироби, устаткування.

1.1.7. "Підрядник" - означає юридичну особу, яка виконує та передає Замовнику закінчені роботи (Об'єкт) з капітального ремонту.

1.1.8. "Субпідрядник" - означає підрядника, який в порядку, визначеному Договором та на підставі договору субпідряду, укладеного Підрядником, залучається до виконання робіт.

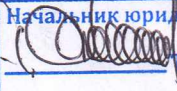
1.1.9. "Виконавча документація" - означає документи про хід виконання договору, відповідність робіт і матеріальних ресурсів нормативним вимогам та здійснення контролю за виконанням договірних зобов'язань (журнали виконання робіт, акти та довідки про виконанні роботи, акти на приховані роботи та конструкції, паспорти, сертифікати, акти на випробування устаткування, журнали авторського нагляду, матеріали перевірок тощо).

1.1.10. "Закінчені роботи" - означає Роботи, що виконані Підрядником відповідно до умов цього Договору та кошторисної документації.

1.1.11. "Документація" - документи, звіти, які згідно чинного законодавства необхідні для виконання Робіт та здачі Об'єкта в експлуатацію.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Підрядник зобов'язується на власний ризик, своїми силами, засобами та матеріальними ресурсами виконати роботи з **капітального ремонту системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області області** (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи), в подальшому – **Роботи**, і здати закінчені роботи в порядку і строк встановлений цим Договором, а Замовник зобов'язується прийняти закінчені роботи і оплатити їх.

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__р.

2.2. Виконання робіт здійснюється Підрядником відповідно до затвердженої кошторисної документації у кількості та за цінами, що визначені Протоколом узгодження договірної ціни (Додаток № 1), Календарним планом фінансування об'єкту (Додаток № 2), Календарним графіком виконання робіт (Додаток № 3) у відповідності зі зведеним кошторисним розрахунком та договірною ціною на виконання робіт, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконані роботи..

2.3. Строки виконання робіт визначаються календарним графіком виконання робіт, який є невід'ємною частиною договору.

3. ЯКІСТЬ РОБІТ. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ РОБІТ ТА МАТЕРІАЛЬНИМИ РЕСУРСАМИ

3.1. Підрядник забезпечує відповідність якості робіт та матеріальних ресурсів, що поставляються ним, специфікаціям, технічним умовам, а також наявність сертифікатів, технічних паспортів, інших документів, що підтверджують їхні характеристики і якість. Роботи та матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, кошторисній документації та цього Договору.

3.2. Авторський нагляд під час виконання робіт здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

3.3. У разі допущення Підрядником відступлення від кошторисної документації, умов цього Договору та/або інших недоліків у роботах та/або матеріалах, уповноважені представники Сторін складають Акт виявлених недоліків із зазначенням строку їх усунення.

3.4. Усунення всіх недоліків здійснюється силами, засобами та за рахунок Підрядника у строки передбачені у Акті виявлених недоліків.

3.5. Виявлені в процесі перевірок і випробувань неякісні роботи підлягають виправленню, а неякісні матеріали - заміні.

4. ЦІНА ДОГОВОРУ

4.1. Договірна ціна робіт, що доручаються Підряднику згідно цього договору визначається кошторисною документацією. Договірна ціна є твердою та відповідно до Протоколу узгодження договірної ціни робіт (Додаток № 1), Календарного плану фінансування об'єкту (Додаток № 2), Календарного графіку виконання робіт (Додаток № 3), Зведеного кошторисного розрахунку, Договірної ціни (Додаток № 4) та складає: **650 003, 00 (шістсот п'ятдесят тисяч три гривні 00 копійок) грн. без ПДВ.**

4.2. Склад витрат за договірною ціною і методика її складання визначається діючою на даний момент Настановою з визначення вартості будівництва, затвердженою Наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 01.11.2021 року №281.

4.3. Ціна Договору про виконання робіт не може змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених цим Договором та діючим законодавством.

4.4. Уточнення твердої Договірної ціни здійснюється у разі виникнення обставин, передбачених у п. 24 Загальних умов та у порядку, визначеному Державними будівельними нормами та іншими законодавчими актами в галузі будівництва та містобудування.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

5.1. Розрахунки між Сторонами здійснюються у національній валюті України шляхом перерахування безготівкових сум грошових коштів на поточні рахунки Сторін.

5.2. Акти приймання виконаних будівельних робіт по формі КБ-2в, Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати по формі КБ-3 готує Підрядник в 3-х екземплярах, узгоджує (візує) з виконавцем технічного нагляду і передає їх для підписання Замовнику. Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання документів перевіряє їх та за відсутності зауважень передає на оплату. У випадку наявності зауважень з боку Замовника, Підрядник повинен усунути зазначені зауваження у дводенний термін.

Начальник юридичного відділу
Гарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__р.

5.3. Підставою для здійснення розрахунків є підписані Сторонами Акти приймання виконаних будівельних робіт по формі КБ-2в та Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати по формі КБ-3. Оплата виконаних Робіт здійснюється Замовником протягом 10 (десяти) робочих днів, з моменту підписання Сторонами зазначених документів.

5.4. При виявленні у розрахунках за виконані Роботи, які були оплачені за попередні періоди, помилок та порушень порядку визначення вартості. Замовник уточнює загальну вартість виконаних Робіт з урахуванням виправлених помилок та порушень.

5.5. Замовник має право затримувати проміжні платежі за Роботи, які виконані Підприємством з порушенням вимог нормативних документів та кошторисної документації, недоліками/дефектами в частині оплати Робіт по Об'єктах, які мають недоліки.

5.6. Замовник вправі затримати кінцеві розрахунки за Роботи, виконані з недоліками/дефектами, виявленими в процесі виконання Робіт та при їх прийманні, до повного їх усунення.

5.7. Всі виплати по цьому Договору здійснюються після отримання Замовником відповідних бюджетних призначень. У разі затримки бюджетного фінансування та/або здійснення платежів не з вини Замовника, оплата за виконані Роботи здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів з дати отримання Замовником відповідного бюджетного фінансування та/або можливості здійснити платежі. У разі зміни бюджетного фінансування Замовник повідомляє про це Підприємця.

6. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

6.1. Початок та закінчення робіт, визначається календарним графіком виконання робіт (Додаток 2), який є невід'ємною частиною Договору, та з дня виконання Замовником зобов'язань щодо:

- передачі проєктної документації;
- передачі дозвільної документації;
- надання будівельного майданчика та/або фронту робіт.

6.2. Підприємець розпочне виконання Робіт протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня отримання дозвільної документації та зобов'язується виконати Роботи у строки визначені в Календарному графіку виконання робіт (Додаток № 3).

6.3. При виникненні обставин, які не залежать від Підприємця, що перешкоджають виконанню Робіт у встановлений строк, Замовник за обґрунтованою пропозицією Підприємця може переглянути строки виконання Робіт в сторону збільшення, що повинно оформлюватись додатковою угодою до цього Договору.

6.4. Замовник протягом десяти днів повинен розглянути обґрунтування Підприємця, запросити від нього, за необхідності, додаткову інформацію та ухвалити відповідне рішення і сповістити про нього Підприємця.

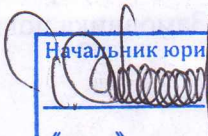
6.5. Якщо відставання темпів виконання робіт з вини Підприємця становить більше 50 календарних днів, Замовник має право ставити питання про розірвання Договору у передбаченому договірними умовами порядку.

6.6. Замовник у будь-який час може дати вказівку Підприємцю зменшити темпи виконання усіх або частини Робіт чи тимчасово припинити їх виконання. Якщо таке рішення Замовника зумовлене необхідністю продовження термінів виконання Робіт, Сторони будуть вирішувати це питання у порядку, передбаченому цим Договором.

6.7. Одночасно із остаточним завершенням робіт (наданням Замовнику на розгляд та підпис останнього акту виконаних робіт за формою КБ-2в, КБ-3) Підприємець зобов'язаний передати Замовнику всю виконавчу документацію по Об'єкту, що оформлюється відповідним актом приймання.

6.8. Підприємець може забезпечити дострокове завершення виконання робіт і здачу їх Замовнику.

6.9. Підприємець виконує роботи за адресою: вул. Шевченка, 50, м. Дунаївці, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32400.

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА
« » 20 р.

6.10. Підрядник організує виконання робіт відповідно до вимог чинного законодавства, інших нормативних документів, які регулюють виконання робіт та цим Договором.

6.11. Термін виконання робіт: до 15.10.2022 року.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.1. Підрядник зобов'язується:

7.1.1. забезпечити виконання Робіт згідно кошторисної та дозвільної документації, Календарного графіку виконання робіт, умов даного Договору та чинного законодавства;

7.1.2. провести Роботи якісно, з використанням якісних матеріалів, в установлені строки та відповідно до вимог кошторисної та дозвільної документації та вимог нормативних документів, включаючи можливі роботи, які прямо не визначені кошторисною документацією, але необхідні для експлуатації Об'єктів;

7.1.3. у випадку виникнення необхідності внесення змін в кошторисну документацію, узгоджувати ці питання із Замовником;

7.1.4. здати закінчені Роботи відповідно до умов цього Договору;

7.1.5. контролювати якість та строки виконання Робіт субпідрядними організаціями;

7.1.6. не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після закінчення Робіт повідомити Замовника про готовність Об'єктів до здачі в експлуатацію;

7.1.7. відповідати на будівельному майданчику за дотримання правил охорони праці, в тому числі, під час виконання робіт на висоті, охорони навколишнього середовища, зелених насаджень та землі, згідно чинного законодавства;

7.1.8. надавати Замовнику документи, які підтверджують якість використовуваних матеріалів, пристроїв та устаткування, а також документи, що підтверджують використання коштів;

7.1.9. одержати встановлені законодавством дозволи та інші документи, які необхідні для виконання Робіт;

7.1.10. здійснювати охорону Об'єкта, дотримуватись санітарних, пожежних вимог та вимог щодо складування будівельних матеріалів і розміщення техніки;

7.1.11. усувати всі недоліки виявлені в процесі приймання Робіт та під час гарантійного строку в порядку передбаченому цим Договором;

7.1.12. забезпечувати вільний доступ Замовника та його уповноважених представників та/або аудиторів, технічних інспекторів та інших осіб до Об'єкта та до усіх необхідних даних, інформації, документів та специфікацій, які стосуються виконання Підрядником та субпідрядниками Робіт, що є предметом цього Договору;

7.1.13. забезпечувати здійснення технічного нагляду протягом всього терміну виконання Робіт, дотримуватись вимог нормативних документів, а також контролювати якість та обсяги робіт;

7.1.14. звільнити Об'єкт від техніки, невикористаних матеріалів, будівельного сміття, тимчасових споруд;

7.1.15. відшкодувати Замовнику збитки, що виникли внаслідок недоліків допущених при виконанні Робіт;

7.1.16. підготувати в установленому чинним законодавством порядку декларацію про готовність об'єкта до експлуатації;

7.1.17. повідомляти Замовника про невідповідність фактичних об'ємів Робіт з об'ємами запроектованими в кошторисній документації і вирішувати питання коректування в установленому порядку.

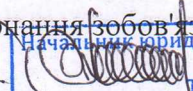
7.2. Підрядник має право:

7.2.1. одержувати оплату за виконані Роботи в розмірах та в строки передбачені цим Договором;

7.2.2. залучати за своїм вибором для виконання певних обсягів Робіт субпідрядні (спеціалізовані, будівельні та інші) організації;

7.2.3. вимагати від Замовника повного виконання зобов'язань за цим Договором.


ТАРАС ЛЯСОТА


Тарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__ р.

7.3. Замовник зобов'язується:

7.3.1. дотримуватися всіх зобов'язань, взятих на себе за цим Договором;

7.3.2. своєчасно та в повному обсязі проводити розрахунки з Підрядником, у порядку та терміни визначені цим Договором;

7.3.3. передати Підрядникові по Акту приймання-передачі копії кошторисних розрахунків витрат, дефектних актів та позитивних висновків комплексної державної експертизи;

7.3.4. приймати виконані Підрядником роботи згідно з документами визначеними п. 5.4 Договору.

7.4. Замовник має право:

7.4.1. здійснювати протягом виконання Робіт контроль і технічний нагляд за відповідністю якості, обсягів і вартості виконуваних Робіт кошторисній документації, вимог нормативних документів, а матеріалів, конструкцій, виробів - вимог нормативних документів, у тому числі за участю спеціалізованих організацій, які залучаються Замовником на засадах укладання з ними угод, у яких визначаються їхні функції та повноваження, в тому числі щодо прийняття від свого імені відповідних рішень. З метою здійснення контролю проводити перевірки, в тому числі за участю експертів;

7.4.2. вимагати від Підрядника усунення виявлених недоліків та відхилень від кошторисної документації в порядку передбаченому цим Договором;

7.4.3. безперешкодного доступу до Об'єкта та усіх видів Робіт у будь-який час, протягом всього періоду виконання Робіт;

7.4.4. вимагати від Підрядника вчасного закінчення Робіт та повного виконання зобов'язань за цим Договором;

7.4.5. відмовитись від виконання цього Договору та вимагати відшкодування збитків у випадках передбачених пп. 19.2 - 19.4 цього Договору;

7.4.6. відмовитись від прийняття Робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість належного використання закінчених Робіт відповідно до умов Договору, законодавства, вимог нормативних документів і не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою;

7.4.7. здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підрядника (субпідрядника) контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання Робіт;

7.4.8. делегувати в установленому законодавством порядку повноваження щодо здійснення контролю за використанням коштів третім особам, зокрема спеціалізованим організаціям (консультаційній, аудиторській, проектній, інжиніринговій тощо) або спеціалістам, які мають відповідні дозвільні документи;

7.4.9. вносити зміни у кошторисну документацію до початку Робіт або під час їх виконання за умови, що такі зміни не впливають на Договірну ціну та характер Робіт, визначених у Договорі та кошторисній документації;

7.4.10. затримувати проміжні платежі за Роботи, виконані Підрядником з недоліками та дефектами, з порушенням вимог нормативних документів, а також положень цього Договору до усунення недоліків;

7.4.11. ознайомлюватись в будь-яких час з виконавчою документацією Підрядника;

7.4.12. ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Підрядником умов цього Договору;

7.4.13. зменшувати обсяг виконання Робіт та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Закупівля, замовлення, постачання, приймання, розвантаження, складування, охорона і подача на Об'єкт матеріалів, конструкцій, виробів та інших матеріальних ресурсів, необхідних для виконання Робіт здійснюється силами та за рахунок Підрядника.

Начальник юридичного відділу

Гарас ЛЯСОТА

«___» _____ 20__р.

8.2. Забезпечення Робіт матеріальними та іншими ресурсами, необхідними для виконання Робіт, здійснює Підрядник, який відповідає за їх збереження, якість і відповідність проектно-кошторисній документації, умовам Договору. Підрядник зобов'язаний здійснювати контроль якості, кількості та комплектності поставки матеріалів, конструкцій та виробів, на ньому лежить ризик їх випадкової втрати та випадкового пошкодження до моменту здачі всіх робіт за Договором незалежно від того, хто надав матеріал, конструкції та вироби для виконання робіт. Підрядник самостійно (без залучення Замовника) відповідає за неналежну якість наданих ним матеріалів і устаткування, а також за надання матеріалів або устаткування, не обтяженого правами третіх осіб.

8.3. У випадках, передбачених законодавством України, Підрядник зобов'язаний використовувати виключно матеріали, конструкції та вироби, відносно яких виконані необхідні процедури підтвердження відповідності та одержані документи, що відображають результати лабораторних випробувань. Підрядник протягом одного робочого дня з моменту відповідної вимоги, зобов'язаний надати Замовнику оригінали документів (сертифікати відповідності, свідоцтва про визнання відповідності, документи, що відображають результати лабораторних випробувань) на матеріали та (або) конструкції та (або) вироби, що використовуються або будуть використовуватись Підрядником при виконанні Робіт, передбачених Договором. У разі ненадання або відмови від надання підрядником протягом строку, вказаного в цьому пункті, оригіналів документів, про підтвердження здійснення процедур підтвердження відповідності та/або документів, що відображають результати лабораторних випробувань на матеріали та/або конструкції та/або вироби, що використовуються або будуть використовуватись підрядником при виконанні робіт, передбачених Договором Замовник має право видати Підряднику письмове розпорядження про припинення Робіт, виконання який здійснюється з використанням вказаних матеріалів, конструкцій та виробів (без надання відповідних документів), та відмовитись від оплати вказаних Робіт, конструкцій та матеріалів до надання Підрядником вказаних документів. При цьому Підрядник не звільняється від відповідальності за порушення строків виконання Робіт, передбачених Договором. У разі якщо Замовнику стане відомо, що Підрядником виконано роботи із використанням матеріалів та/або конструкцій та/або виробів, відносно яких не було виконано процедур підтвердження відповідності відповідно до чинного законодавства України та/або цього Договору, та/або не було отримано документи, що відображають результати лабораторних випробувань, Замовник має право відмовитись від оплати вказаних Робіт та вимагати від Підрядника за своїм вибором:

8.3.1. або безоплатного знищення результатів робіт з подальшим виконанням цих робіт з використанням матеріалів та/або конструкцій та/або виробів, відносно яких виконано процедури Підтвердження відповідності та/або отримано документи, що відображають результати лабораторних випробувань;

8.3.2. або стягнення з Підрядника витрат, пов'язаних із виконанням робіт, вказаних в підпункті 7.2.1. цього пункту.

8.3.3. Замовник виключно за попереднім письмовим погодженням із Підрядником може надавати Підряднику матеріальні ресурси, необхідні для виконання робіт. У цьому випадку Підрядник несе відповідальність за збереження та цільове використання наданих Замовником матеріальних ресурсів. Замовник залишається власником матеріалів, переданих Підряднику для виконання робіт.

8.4. У разі виявлення невідповідності матеріальних ресурсів встановленим вимогам, Сторона, яка їх надала, зобов'язана негайно провести заміну цих ресурсів.

8.5. За домовленістю Сторін Замовник може надавати Підряднику окремі послуги, необхідні для виконання робіт, про що укладається окремий договір.

8.6. Протягом 3 (трьох) днів з моменту укладення договору, зазначеного в п. 8.5. Договору, у разі необхідності Замовник зобов'язується надати Підряднику можливість користуватись електроенергією та водою шляхом надання відповідних точок підключення в межах Об'єкту. Оплату за використану Підрядником електроенергію та воду в межах об'ємів, необхідних для виконання робіт, здійснює Замовник.

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА

«___» _____ 20__р.

9. ЗАЛУЧЕННЯ СУБПІДРЯДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

9.1. Підрядник має право залучати до виконання Робіт субпідрядників на умовах Договору, залишаючись відповідальним перед Замовником за результат їхньої роботи. Підрядник зобов'язаний залучити субпідрядників на виконання тих видів робіт, на які у Підрядника відсутня ліцензія.

9.2. Субпідрядники, що залучаються до виконання робіт, повинні відповідати таким вимогам:

9.2.1. мати ліцензію (дозвіл) на виконання робіт, якщо така вимога передбачена нормативними документами;

9.2.2. мати фахівців з досвідом виконання аналогічних робіт;

9.2.3. мати ресурси (матеріальні, технічні, фінансові), достатні для виконання робіт, тощо.

9.3. Залучення субпідрядників здійснюється Підрядником лише за умови їх погодження із Замовником. Замовник має право відхиляти залучення професійно або фінансово неспроможних Субпідрядників.

9.4. Підрядник при укладенні договорів із субпідрядними організаціями покладає на залучені субпідрядні організації зобов'язання щодо дотримання ними при виконанні робіт чинних в Україні нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних, протипожежних правил, інших вимог законодавства, а також відповідальність за порушення субпідрядними організаціями вимог цих нормативно-правових актів, правил тощо. При виконанні робіт субпідрядниками не можуть використовуватися матеріальні ресурси, та виконуватися роботи, які виконуються субпідрядниками у способи, що загрожують життю та здоров'ю людей, чи призводять до порушення екологічних, протипожежних, санітарних правил, правил щодо охорони праці та інших, встановлених законодавством України вимог.

9.5. Замовник і субпідрядник не мають права пред'являти один одному вимоги, пов'язані з порушенням (невиконанням, або неналежним виконанням) зобов'язань за договорами, укладеними кожним з них з Підрядником. Укладення субпідрядних договорів не створює будь-яких правових відносин між Замовником і субпідрядниками.

9.6. Технічний контроль за якістю робіт і відповідністю їх технічним умовам здійснює Замовник. Замовник має право ухвалювати рішення та давати вказівки щодо якості виконання робіт субпідрядникам. Субпідрядники мають приймати до виконання рішення та вказівки Замовника, довівши це до відома Підрядника.

9.7. Підрядник забезпечує координацію діяльності субпідрядників, залучає їх до вирішення наявних проблем, створює необхідні умови для виконання договірних зобов'язань і контролює хід їх виконання, здійснює приймання робіт, представляє інтереси у відносинах із Замовником. Він несе перед Замовником відповідальність за дії субпідрядників такою ж мірою, як і за свої власні дії.

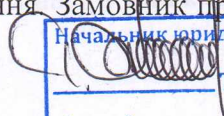
10. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

10.1. Підрядник виконує Роботи згідно з проектно-кошторисною документацією з використанням прогресивних методів організації виробництва та праці і згідно з вимогами будівельних норм і правил.

10.2. Підрядник забезпечує дотримання працівниками на будівельному майданчику правил техніки безпеки та норм протипожежної безпеки. Він створює необхідні для цього умови, визначає працівника, відповідального за проведення інструктажу працівників з цих питань і здійснення контролю.

10.3. До виконання основних робіт Підрядник приступає після проведення відповідних підготовчих заходів і робіт.

10.4. Підрядник зобов'язаний повідомляти Замовника про виникнення обставин, що залежать від Замовника та загрожують якості або придатності результатів Робіт, не пізніше 1 (одного) робочого дня з моменту їх виникнення. Замовник протягом 2 (двох) робочих днів з

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА
« ____ » _____ 20 ____ р.

дня одержання повідомлення від Підрядника надає йому відповідь про прийняті ним рішення щодо усунення зазначених обставин.

10.5. На письмовий запит Замовника Підрядник зобов'язаний протягом 2 (двох) робочих днів від дати отримання запиту письмово надати Замовнику інформацію про:

10.5.1. хід виконання робіт, у тому числі про відхилення від графіка їх виконання (причини, заходи щодо усунення відхилення тощо);

10.5.2. забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами;

10.5.3. залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядників;

10.5.4. результати здійснення контролю за якістю виконуваних робіт, матеріальних ресурсів.

10.6. Обсяг інформації повинен бути достатнім для аналізу стану виконання робіт, виявлення наявних проблем, прийняття Замовником необхідних для їх усунення заходів.

10.7. Сторони протягом 2 (двох) днів від дати підписання Договору письмово повідомлять одна одну про осіб, які представлятимуть відповідно Замовника і Підрядника при виконанні зобов'язань за цим Договором, та/або осіб, які згідно з наказом (іншим актом) призначені відповідальними за організацію та/або виконання робіт, та які мають повноваження на підписання документів, що будуть складатися на виконання умов цього Договору, та нададуть одна одній оригінали (засвідчені копії) документів про визначення цих осіб представниками або призначення їх відповідальними за організацію та/або виконання робіт. Сторона довіряє особі, визначеній нею як представник, або особам (виконробу, майстру, бригадиру, ланковому тощо), які згідно з наказом (іншим актом) призначені відповідальними за організацію та/або виконання робіт, передбачених цим Договором, представляти інтереси Сторони при вчиненні дій, спрямованих на виконання функцій та/або зобов'язань Сторони за цим Договором, для чого надає такій особі (таким особам) повноваження від імені Сторони: приймати участь у нарадах, зустрічах, перевірках тощо, які проводяться на виконання або з приводу виконання цього Договору; надавати зауваження, про-позиції, приймати рішення з питань виконання зобов'язань Сторони за цим Договором; приймати матеріали, обладнання, ресурси; підписувати документи, що стосуються виконання зобов'язань Сторони за цим Договором, а також вчиняти всі інші дії, спрямовані на реалізацію функцій, повноважень та зобов'язань Сторони, що передбачені цим Договором.

10.8. Представники Замовника і Підрядника (особи, призначені відповідальними за організацію та/або виконання робіт за цим Договором) регулярно, щотижня, в час, погоджений Сторонами, проводять на місці виконання робіт координаційні наради з метою вирішення питань, які виникатимуть в процесі реалізації даного Договору, або вирішують ці питання в робочому порядку.

10.9. Персонал Підрядника:

10.9.1. З метою виконання своїх зобов'язань, передбачених умовами Договору, Підрядник залучить для виконання робіт таких технічних спеціалістів, кваліфікація, досвід і компетенція яких дозволить їм здійснювати відповідний нагляд за дорученими їм завданнями, а також кваліфіковану робочу силу, необхідну для відповідного і своєчасного виконання робіт.

10.9.2. Збір і перевезення персоналу Підрядника, в тому числі забезпечення необхідних транспортних засобів, матеріальне забезпечення (харчування, засоби побуту, санітарні умови тощо) персоналу Підрядника є обов'язком останнього і здійснюється за його рахунок.

10.10. Підрядник не може використовувати матеріальні ресурси та не може виконувати роботи у способи, що загрожують життю та здоров'ю людей, чи призводять до порушення екологічних, санітарних правил, правил безпеки, інших встановлених законодавством вимог та несе відповідальність за їх недотримання.

10.11. Підрядник відповідає за дотримання при виконанні робіт, передбачених цим Договором, чинних в Україні нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних, протипожежних правил, інших вимог законодавства, а також за дотримання належного

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА

« » 20 р.

протипожежного, санітарного і технічного стану місця виконання робіт, прилеглих площ (територій). Підрядник відповідає за нещасні випадки під час виконання робіт за цим Договором, а також за шкоду, завдану з вини Підрядника. Шкода, завдана з вини Підрядника (залучених ним субпідрядних організацій) особистим немайновим правам фізичної чи юридичної особи, а також шкода, завдана майну фізичної чи юридичної особи, відшкодовується Підрядником та/або залученою субпідрядною організацією відповідно до чинного законодавства.

10.12. Підрядник зобов'язаний письмово повідомляти Замовника про перевірки органів державної влади протягом 1 (одного) дня з дати отримання повідомлення про перевірку або з дати початку перевірки, а також у письмовій формі надавати інформацію про результати перевірок, плановані заходи з виконання приписів або усунення виявлених недоліків протягом 2 (двох) днів після проведення перевірки, одержання офіційних документів, що стосуються виконання робіт, передбачених цим Договором.

10.13. Розміщення допоміжних споруд, а також траси прокладання тимчасових інженерних мереж, погоджуються Підрядником з Замовником. Будівництво допоміжних споруд та прокладка тимчасових інженерних мереж здійснюється Підрядником за власний рахунок.

10.14. Підрядник забезпечує комплектацію та зберігання одного комплекту проектно-кошторисної документації та змін до неї на будівельному майданчику та зобов'язаний надавати їх для користування Замовнику за його проханням у робочий час. Комплект усіх інших договірних документів та документів по-точного листування має зберігатися Підрядником на будівельному майданчику або в іншому визначеному ним місці.

10.15. Підрядник забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення передбаченої нормативними документами виконавчої документації.

10.16. Замовник у будь-який час може ознайомитись з порядком ведення документації. Вимоги Замовника щодо виявлених порушень заносяться до журналу обліку виконання робіт за дотримання правил безпеки на Об'єкті несе в будь-якому випадку Підрядник.

11. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНА ТА ВИКОНАВЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ

11.1. Підрядник забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, що передбачено вимогами нормативних документів і цим Договором, визначає осіб, відповідальних за її ведення.

11.2. Вимоги Замовника по усуненню виявлених порушень оформлюються двох стороннім актом.

11.3. Замовник що п'ятниці вправі вимагати від Підрядника надання звітів про хід виконання робіт за Договором (в усній формі).

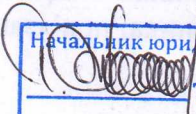
12. РОБОЧА СИЛА

12.1. Для виконання Робіт Підрядник залучає працівників потрібної кваліфікації, створює для них необхідні умови роботи і відпочинку та забезпечує дотримання працівниками правил і норм техніки безпеки, виробничих, санітарних, протипожежних норм та правил оборони праці під час виконання робіт на висоті тощо.

12.2. Підрядник несе відповідальність за поведінку своїх працівників, а також поведінку працівників Субпідрядників, яких він залучає для виконання Робіт, приймає відповідні заходи щодо попередження порушень працівниками технологічної і виробничої дисципліни, громадського порядку, недопущення протизаконної поведінки, вимог норм охорони праці.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ РОБІТ ТА РЕСУРСІВ

13.1. З метою забезпечення контролю за відповідністю робіт, матеріальних ресурсів установленим вимогам Замовник здійснює технічний нагляд за виконанням робіт.

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__ р.

13.2. Підрядник створює всі умови, необхідні для проведення технічного та (або) авторського нагляду. На вимогу відповідних уповноважених осіб Підрядник зобов'язаний надавати їм всю інформацію та документи, необхідні для здійснення технічного та/або авторського нагляду.

13.3. Представник Замовника та/або інша уповноважена ним особа, в тому числі представники спеціалізованої інжинірингової організації, яка надає Замовнику послуги з технічного нагляду та контролю за виконанням робіт, матимуть право безперешкодного доступу до всіх частин, етапів робіт на будівельному майданчику під час всього періоду виконання робіт. Представники Замовника та/або іншої уповноваженої ним особи, в тому числі представників спеціалізованої інжинірингової організації мають право на:

13.3.1. здійснення контролю за дотриманням Підрядником проектної документації та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, проектній документації, умовам цього Договору, а також контролю за якістю виконаних робіт та їх обсягами;

13.3.2. проведення перевірок наявності у Підрядника (субпідрядників) документів (дозволів, ліцензій, сертифікатів тощо), необхідних для виконання робіт;

13.3.3. проведення перевірок ведення документації про виконання Договору;

13.3.4. проведення перевірок виконання Підрядником вказівок і приписів уповноважених державних органів, а також проектної організації, що здійснює авторський нагляд;

13.3.5. інші повноваження, що впливають зі змісту обов'язків з технічного нагляду.

13.4. У разі виявлення невідповідності виконаних робіт установленим вимогам Замовник або представник технічного або авторського нагляду має право прийняти рішення про зупинення робіт у разі виявлення порушення Підрядником (субпідрядниками Підрядника) технології виробництва робіт, а також інших положень діючих будівельних норм та правил, умов договору, проектної документації при виробництві робіт.

14. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ВИКОНАНИХ РОБІТ. ВИПРАВЛЕННЯ НЕДОЛІКІВ.

14.1. Факт виконання та вартість виконаних робіт підтверджується підписаними Сторонами актами приймання виконаних підрядних робіт.

14.2. Протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання Актів Замовник зобов'язаний розглянути та підписати їх в разі відсутності зауважень, або в такий саме строк направити Підряднику мотивовану відмову від їх підписання.

14.3. Прийняття виконаних робіт здійснюється Замовником за умови належного виконання робіт та надання Підрядником документів, що підтверджують якість матеріальних ресурсів, використаних при виконанні робіт (якщо наявність сертифікатів, протоколів є обов'язковою згідно з чинним законодавством України) та іншої документації щодо таких робіт, передбаченої проектною документацією, Договором та/або законодавством.

14.4. У разі виявлення неналежного виконання робіт, завищення їх обсягів або неправильного застосування кошторисних норм, поточних цін, розцінок та інших помилок, що вплинули на вартість виконаних робіт, ненадання необхідних документів, Замовник має право відмовитись від підписання наданих документів.

14.5. Роботи з недоліками. Виправлення недоліків.

14.5.1. Роботами з недоліками вважаються роботи, виконані: неякісно, тобто з порушенням чинних в Україні будівельних норм та правил; з відхиленням від умов цього Договору; з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають чинним нормам або вимогам Замовника, зазначеним в Договорі.

14.5.2. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених робіт недоліків, що виникли з вини Підрядника, останній у визначений Замовником строк зобов'язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність закінчених робіт до передачі. Якщо Підрядник не усуне недоліки у визначений Замовником строк, Замовник має право, попередньо повідомивши Підрядника, усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати Замовника, пов'язані з усуненням недоліків, відшкодовуються Підрядником в

Гарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__ р.

порядку, визначеному п. 12.5.4. цього Договору. У разі виявлення у роботах недоліків, які не можуть бути усунені Підрядником, Замовником або третьою особою, Замовник має право відмовитися від прийняття таких робіт. Підрядник зобов'язаний відшкодувати завдані Замовнику збитки.

14.5.3. Фінансування витрат, пов'язаних з можливим проведенням експертизи щодо недоліків у роботах, матеріальних ресурсах покладається на Підрядника, крім випадків, коли за результатами експертизи буде встановлено відсутність порушень умов договору підряду Підрядником або причинного зв'язку між діями Підрядника та виявленими недоліками. У такому випадку витрати, пов'язані з проведенням експертизи, фінансує Сторона, яка вимагала її проведення, а якщо експертизу проведено за згодою Сторін, такі витрати покладаються на обидві Сторони в рівних частинах.

14.5.4. Відшкодування підтверджених відповідними документами сум вартості витрат на усунення недоліків самим Замовником або третіми особами, сум збитків може здійснюватися шляхом утримання Замовником з сум, що належать Підряднику за належно виконані роботи, або, на вибір Замовника, в наступному порядку: Замовник надає Підряднику рахунок на суму таких видатків та/або на суму збитків, а також відповідні підтверджувальні документи, а Підрядник повинен перерахувати Замовнику кошти, визначені у рахунку, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання рахунку та підтверджувальних документів.

15. ГАРАНТІЇ

15.1. Підрядник гарантує якість виконаних робіт і можливість експлуатації Об'єкта відповідно до умов проекту впродовж гарантійного терміну, який визначається згідно чинного законодавства. Гарантійний термін експлуатації Об'єкта починається з дати видачі зареєстрованого інспекцією державного архітектурно-будівельного контролю свідоцтва і продовжується на час, упродовж якого об'єкт не міг використовуватися внаслідок вад, відповідальність за які несе Підрядник.

15.2. Гарантійний строк становить - 10 років.

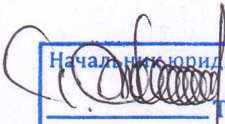
15.3. Замовник у разі виявлення впродовж гарантійного терміну експлуатації об'єкта вад, відповідальність за які несе Підрядник, зобов'язаний без затримки сповістити про це Підрядника і запросити його для складання відповідного Акта з визначенням у ньому термінів усунення виявлених вад.

15.4. У разі відмови Підрядника від участі у складанні Акта, Замовник має право зробити це за участю третьої сторони і надати Акт для усунення вад Підряднику. Якщо Підрядник не забезпечить усунення у визначені терміни встановлених вад, Замовник може зробити це сам або запросити іншого виконавця із компенсацією витрат на виконання цієї роботи за рахунок Підрядника.

15.5. Підрядник не нестиме відповідальності за вади об'єкта, виявлені внаслідок прорахунків проекту, природного зносу об'єкта чи його частин, неправильної його експлуатації, неналежного ремонту об'єкта, здійсненого без участі Підрядника, інших незалежних від нього обставин, а також за вади, відомі на момент прийняття в експлуатацію об'єкта, але не вказані в Акті приймання-передачі виконаних підрядних робіт.

16. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ УМОВ ДОГОВОРУ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.

16.1. У разі порушення Підрядником строків виконання робіт, передбачених цим Договором, настають правові наслідки, встановлені Договором. За шкоду, завдану Стороні (його працівнику, представнику), третій особі, довкіллю, зокрема за шкоду, завдану внаслідок порушення умов техніки безпеки, відповідає Сторона, з вини якої такі збитки завдані. Одностороння відмова від Договору не звільняє винну Сторону від відповідальності за порушення його умов. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання договірних зобов'язань.

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__ р.

16.2. Якщо Підрядник при виконанні робіт виявив недоліки і прорахунки в проектно-кошторисній документації чи у вказівках Замовника, які можуть негативно вплинути на хід, якість і строки виконання робіт, він повинен проінформувати про це Замовника, який має вжити відповідних заходів по усуненню недоліків і прорахунків.

16.3. Якщо Підрядник не попередив Замовника про наявність прорахунків та недоліків, які він повинен був виявити через свої професійні вміння та навички, він несе відповідальність за їх наслідки.

16.4. За збитки, нанесені третій стороні, відповідає Сторона, з вини якої вони мали місце. Якщо виявиться, що за такі збитки відповідальні обидві Сторони, вони несуть солідарну відповідальність за заподіяння шкоди (спричинення збитків).

16.5. Забезпечення виконання зобов'язань:

16.5.1. За несвоєчасну оплату Замовник сплачує Підряднику за кожний день прострочення пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня, від суми боргу.

16.5.2. У разі порушень Підрядником зобов'язань стосовно кінцевого строку виконання робіт, встановленого Договором, а так само в разі якщо Підрядник не розпочав виконання робіт протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту, коли він повинен був їх розпочати, Підрядник зобов'язаний сплатити Замовнику штраф в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується штраф, від суми Договору за кожен день прострочення.

16.5.3. Крім сплати штрафу Підрядник відшкодовує завдані Замовнику таким порушенням збитки у повній сумі понад штрафні санкції.

16.5.4. У випадку порушення Підрядником строків виправлення недоліків, зазначеного у відповідному акті про недоліки, Підрядник зобов'язаний сплатити на користь Замовника штраф в розмірі 3 (трьох) відсотків від вартості Робіт, виконаних з недоліками, та відшкодувати завдані Замовнику таким порушенням збитки у повній сумі понад штрафні санкції.

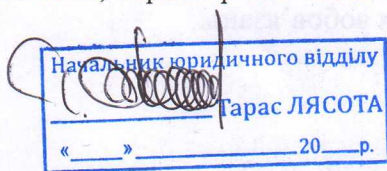
16.6. В разі системного (два і більше разів) невиконання вимог законодавства з охорони праці, а так само в разі, якщо таке невиконання вимог з охорони праці призвело до загибелі людей, Замовник має право відмовитись від Договору в односторонньому порядку з відшкодуванням збитків, заподіяних Підрядником. Крім виплати сум штрафних санкцій за порушення, Підрядник також зобов'язаний відшкодувати Замовнику збитки, завдані такими порушеннями.

16.7. Підрядник несе усю відповідальність за дотримання вимог охорони праці, та інших вимог, дотримання яких необхідно, виходячи зі змісту цього договору та/або вимог діючого законодавства.

17. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

17.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за Договором, якщо це сталося внаслідок випадку або непереборної сили (форс-мажор), в тому числі: повінь, землетрус та інші стихійні лиха, карантинні заходи коронавірусної інфекції COVID-19, страйки, якщо ці обставини безпосередньо впливають на виконання цього Договору. Строки виконання Сторонами своїх зобов'язань продовжуються на час тривання обставин форс-мажор. Підрядник не отримує права на продовження строку виконання робіт та не звільняється від відповідальності, якщо страйки, інші подібні дії зумовлені тим, що він або його субпідрядники не виконали своїх зобов'язань перед працівниками або їх об'єднаннями.

17.2. Сторона, яка не може виконати свої зобов'язання за Договором внаслідок обставин форс-мажор, повинна негайно письмово повідомити другу Сторону про виникнення таких обставин протягом 5 (п'яти) днів з дати їх виникнення. Повідомлення повинно містити відомості про дату виникнення, характер обставин та їх можливі наслідки.



17.3. Несвоєчасне повідомлення про обставини форс-мажор позбавляє Сторону права посилаючись на них як на підставу (причину) невиконання своїх зобов'язань за цим Договором.

17.4. Обставини, які звільняють Сторони від відповідальності, повинні бути підтверджені відповідною Торгово-промисловою палатою, відповідним органом державної влади.

17.5. Про закінчення існування обставин форс-мажор Сторона, яка порушила зобов'язання, повинна письмово повідомити другу Сторону протягом 2 (двох) днів з дати закінчення їх існування.

17.6. Якщо обставини форс-мажор триватимуть довше ніж 3 (три) місяці, кожна із Сторін має право відмовитися від цього Договору без застосування до неї штрафних санкцій.

18. ПОРЯДОК ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

18.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Це положення не є застереженням щодо обов'язкового дотримання досудового врегулювання спорів відповідно до Розділу II Господарського процесуального кодексу України.

18.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

19. ДІЯ ДОГОВОРУ

19.1. Договір набирає сили з дати його підписання Сторонами і **діє до 31 грудня 2022 року**, а частині фінансових зобов'язань до повного їх виконання.

19.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

19.3. Договір може бути змінений тільки за згодою Сторін, про що укладаються відповідні додаткові договори, угоди тощо, які стають невід'ємними частинами цього Договору. Під зміною Договору Сторони розуміють викладення його умов у новій редакції або внесення доповнень до цього Договору.

19.4. Договір може бути припинений за письмовою згодою Сторін. У документі (договорі, угоді тощо) про припинення цього Договору Сторони визначають порядок і строки приймання фактично належно виконаних робіт, усунення недоліків, здійснення розрахунків тощо.

19.5. Припинення Договору внаслідок односторонньої відмови однієї із Сторін від Договору (надалі – припинення Договору в односторонньому порядку) здійснюється лише у випадках та на умовах, передбачених цим Договором, а саме:

19.5.1. Замовник має право відмовитись від Договору у випадках:

- Визнання Підприємця банкрутом;
- Якщо Підприємець протягом 10 днів після укладення Договору не розпочав виконання Робіт (крім випадків, коли така затримка залежатиме від невиконання Замовником його зобов'язань за Договором);

- Якщо Підприємець прострочив виконання робіт за Договором більше, ніж на 5 (п'ять) днів (крім випадків, коли таке прострочення залежатиме від невиконання Замовником його зобов'язань за Договором).

19.5.2. Підприємець має право відмовитись від Договору у випадках, передбачених чинним законодавством.

19.5.3. У випадку порушення Підприємцем строку початку чи порушення строків виконання робіт Замовник вправі протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту отримання Підприємцем відповідного повідомлення про відмову від договору з підстав, зазначених в цьому пункті, отримати від підприємця всю передану йому Замовником проектну

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА

«___» _____ 20__р.

документацію, суму перерахованих підряднику коштів (крім коштів за фактично виконані та здані Замовнику роботи) та невикористані Підрядником під час виконання робіт матеріали.

19.6. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дати припинення Договору незалежно від причин:

19.6.1. Підрядник зобов'язаний припинити виконання робіт, виходячи з принципу мінімізації ризиків виникнення небезпеки для людей та/або довкілля, а також збитків Замовника.

19.6.2. Підрядник повинен надати Замовнику:

19.6.2.1. матеріали, що отримані Підрядником від Замовника (в разі надання матеріалів Замовником);

19.6.2.2. інформацію щодо субпідрядних організацій, постачальників, що були залучені Підрядником для виконання робіт. Інформація має містити: назву та код ЄДРПОУ відповідної організації та вид робіт, що виконувалися нею та/або перелік матеріалів, що нею поставлялися;

19.6.2.3. виконавчу документацію, визначену Договором, проектною документацією та/або законодавством, на роботи, виконані Підрядником;

19.6.3. Сторони зобов'язані розпочати звірку взаємних зобов'язань, що виникли на підставі цього Договору:

19.6.3.1. щодо розрахунків;

19.6.3.2. щодо виконання робіт.

19.7. За результатами звірки, що проводиться у разі припинення Договору Сторони зобов'язані підписати документи, які, зокрема, визначають:

19.7.1. Обсяги та вартість фактично належно виконаних робіт;

19.7.2. Обсяги, строки та порядок виконання робіт, необхідність виконання яких встановлена під час звірки взаємних зобов'язань;

19.7.3. Розмір суми коштів, належних до сплати Підряднику (повернення Замовнику), строки та порядок їх перерахування.

19.8. Замовник перераховує Підряднику належні йому кошти у розмірі, в порядку та у строки, встановлені відповідним документом, підписаним Сторонами за результатами звірки, але не раніше дати підписання Сторонами акта приймання-передачі матеріальних ресурсів, що повинні бути передані Замовнику (в разі їх наявності).

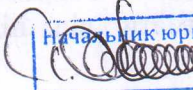
19.9. У разі, якщо Підрядник більш ніж на 2 (два) робочі дні прострочує виконання своїх зобов'язань, передбачених пунктом 19.6. цього Договору, Замовник має право самостійно визначити розмір суми коштів, належних до сплати Підряднику, виходячи з вартості фактично належно виконаних робіт; вартості робіт, виконаних з недоліками; накопиченої суми грошового забезпечення; сум штрафних санкцій, які Замовник має право стягнути згідно з цим Договором, а також розміру збитків, які були завдані Замовнику з вини Підрядника. Замовник зобов'язаний надати Підряднику письмовий розрахунок суми коштів, належних до сплати, а також копії документів, що обґрунтовують розрахунок.

19.10. Замовник має право не прийняти та не оплатити роботи, виконані Підрядником без попередньої письмової згоди Замовника на їх виконання після настання дати, з якої Договір вважається припиненим, крім робіт, технологічний процес виконання яких неможливо припинити до завершення певного етапу виконання.

20. ІНШІ УМОВИ

20.1. У правовідносинах, що виникають за цим Договором, забороняється застосовувати без письмової згоди іншої Сторони відступлення права вимоги та (або) перевід боргу на третю Сторону. Сторона, яка здійснить без письмової згоди іншої Сторони відступлення права вимоги та (або) перевід боргу на третю Сторону зобов'язана сплатити на користь іншої Сторони неустойку у розмірі такого права вимоги (боргу).

20.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу

Начальник юридичного відділу

Тарас ЛЯСОТА
«___» _____ 20__р.

Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

20.3. Всі виправлення за текстом цього Договору мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

20.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов Договору, і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

20.5. Кожна Сторона підтверджує, що обидва примірники цього Договору підписані від її імені особою, яка має право вчиняти юридичні дії від імені відповідної юридичної особи без довіреності. Кожна Сторона гарантує, що нею виконані усі умови і формальності, передбачені її статутом щодо прийняття органами управління рішення про погодження і підписання цього Договору, а особа, яка підписала цей Договір, має для цього достатній обсяг повноважень.

20.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному примірнику для кожної із Сторін.

21. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

1. Протокол узгодження договірної ціни робіт.
2. Календарний план фінансування об'єкту.
3. Календарний графік виконання робіт.
4. Договірна ціна.

22. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник:

Дунаєвецька міська рада

Адреса: вул. Шевченка, 50, м. Дунаївці,
Кам'янець-Подільський район,
Хмельницька область, 32400
р/р UA128201720344289026100035058
ДКСУ м. Київ
ЄДРПОУ – 04060714

Міський голова



/Веліна ЗАЯЦЬ

(підпис)

Підрядник:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ПОДІЛЛЯ
ЄВРОБУД»**

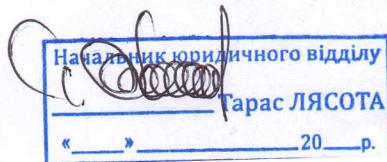
Адреса: 32319, Хмельницька обл., Кам'янець-
Подільський р-н,
село Мукша Китайгородська, провулок Клубний,
буд. 8;
р/р IBAN UA673348510000000026002157546
в АТ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ
МІЖНАРОДНИЙ БАНК"
МФО 334851
ЄДРПОУ 41871879

Директор



/Олег ПІДЛІСНИЙ

(підпис)



Додаток 1
до договору № 220
від 28 09 2022 року

ПРОТОКОЛ

погодження договірної ціни на виконання робіт по об'єкту:
капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м.
Дунаївці Хмельницької області області (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні
будівельні роботи)

Ми, що підписалися нижче, Замовник – Дунаєвецька міська рада, в особі міського голови – ЗАЯЦЬ Веліни Владиславівни, яка діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та Підрядник – **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПОДІЛЛЯ ЄВРОБУД»** в особі в особі директора Підлісного Олега Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, засвідчуємо, що Сторонами досягнута згода про розмір договірної ціни на виконання робіт по об'єкту капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області області (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи), в сумі **650 003, 00 (шістсот п'ятдесят тисяч три гривні 00 копійок) грн. без ПДВ.**

Цей протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків і платежів між Підрядником і Замовником.

Цей протокол складений у двох оригінальних примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику кожній із Сторін.

Замовник:

Дунаєвецька міська рада
Адреса: вул. Шевченка, 50, м. Дунаївці,
Кам'янець-Подільський район,
Хмельницька область, 32400
р/р UA 128201720344281026100035058
ДКСУ м. Київ
ЄДРПОУ – 04060714

Міський голова



/Веліна ЗАЯЦЬ

(підпис)

Підрядник:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПОДІЛЛЯ ЄВРОБУД»

Адреса: 32319, Хмельницька обл.,
Кам'янець-Подільський р-н,
село Мукша Китайгородська, провулок
Клубний, буд. 8;
р/р IBAN UA673348510000000026002157546
в АТ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ
МІЖНАРОДНИЙ БАНК"
МФО 334851
ЄДРПОУ 41871879

Директор

/Олег ПІДЛІСНИЙ

(підпис)
(підпис)



Додаток 2
до договору № 220
від 28 09 2022 року

Календарний графік виконання робіт
по об'єкту: капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул.
Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області (код за ДК 021:2015: 45450000-6
Інші завершальні будівельні роботи)

№ п/п	Найменування виду робіт	Виконавець	Термін виконання	Розрахункова вартість роботи
1	капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)	ТОВ «ПОДІЛЛЯ ЄВРОБУД»	Вересень- жовтень 2022	650 003,00 грн.

Замовник:

Дунаєвецька міська рада
Адреса: вул. Шевченка, 50, м. Дунаївці,
Кам'янець-Подільський район,
Хмельницька область, 32400
р/р UA 128201720344281026100035058
ДКСУ м. Київ
ЄДРПОУ – 04060714

Міський голова



/Веліна ЗАЯЦЬ

(підпис)

Підрядник:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПОДІЛЛЯ
ЄВРОБУД»

Адреса: 32319, Хмельницька обл.,
Кам'янець-Подільський р-н,
село Мукша Китайгородська, провулок
Клубний, буд. 8;
р/р IBAN UA673348510000000026002157546
в АТ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ
МІЖНАРОДНИЙ БАНК"
МФО 334851
ЄДРПОУ 41871879



/Олег ПІДЛІСНИЙ

(підпис)

Додаток 3
до договору № 220
від 28 09 2022 року

ГРАФІК

фінансування робіт по об'єкту: капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)

№ з/п	Найменування об'єкту	2022 р.	Всього
1	Капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи)	<i>Вересень</i>	<i>650003,00 грн.</i>

Замовник:

Дунаєвецька міська рада

Адреса: вул. Шевченка, 50, м. Дунаївці,
Кам'янець-Подільський район,
Хмельницька область, 32400
р/р UA 128201720344281026100035058
ДКСУ м. Київ
ЄДРПОУ – 04060714

Міський голова



/Веліна ЗАЯЦЬ

(Підпис)

Підрядник:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПОДІЛЛЯ ЄВРОБУД»

Адреса: 32319, Хмельницька обл.,
Кам'янець-Подільський р-н,
село Мукша Китайгородська, провулок
Клубний, буд. 8;
р/р IBAN UA673348510000000026002157546
в АТ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ
МІЖНАРОДНИЙ БАНК"
МФО 334851
ЄДРПОУ 41871879

Директор



/Олег ПІДЛІСНИЙ

(Підпис)

Замовник: Дунаєвецька міська рада

Підрядник: ТОВ "ПОДІЛЛЯ-ЄВРОБУД"

ДОГОВІРНА ЦІНА

На будівництво: капітальний ремонт системи опалення адміністративної будівлі по вул. Шевченка, 50, в м. Дунаївці Хмельницької області області (код за ДК 021:2015: 45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи) що здійснюється в 2022 році

Вид договірної ціни: тверда

Визначена в відповідності до Настанови з визначення вартості будівництва

Складена в поточних цінах станом на 16 вересня 2022 року

№ п/п	Обґрунтування	Найменування витрат	Вартість , тис. грн.		
			всього	у тому числі:	
				Будівельних робіт	інших витрат
1	2	3	4	5	6
1		Прямі витрати, в тому числі	577,63500	577,63500	-
	Розрахунок №1	Заробітна плата	82,19	82,19	-
	Розрахунок №2	Вартість матеріальних ресурсів	495,11400	495,11400	-
	Розрахунок №3	Вартість експлуатації будівельних машин і механізмів	0,33400	0,33400	-
2	Розрахунок №4	Загальновиробничі витрати	44,77900	44,77900	-
3	Розрахунок №5	Витрати на зведення (пристосування) та розбирання титульних тимчасових будівель і споруд	-	-	-
4	Розрахунок №6	Кошти на додаткові витрати при виконанні будівельних робіт у зимовий період (на обсяги робіт, що плануються до виконання у зимовий період)	-	-	-
5	Розрахунок №7	Кошти на додаткові витрати при виконанні будівельних робіт у літній період (на обсяги робіт, що плануються до виконання у літній період)	-	-	-
6	Розрахунок №8	Інші супутні витрати	-	-	-

		Разом	622,41400	622,41400	-
7	Розрахунок №9	Прибуток	9,67100	9,67100	-
8	Розрахунок №10	Кошти на покриття адміністративних будівельно-монтажних організацій витрат	4,91800	-	4,91800
9	Розрахунок №11	Кошти на покриття ризику	-	-	-
10	Розрахунок №12	Кошти на покриття додаткових витрат, пов'язаних з інфляційними процесами	-	-	-
		Разом (пп. 1-10)	637,00300	632,08500	4,91800
11	Розрахунок №13	Податки, збори, обов'язкові платежі, встановлені чинним законодавством і не враховані складовими вартості будівництва	13,00000	-	13,00000
		Разом договірна ціна	650,00300	632,08500	17,91800
		Всього договірна ціна	650,00300		

Замовник:

Дунаєвецька міська рада

Адреса: вул. Шевченка, 50, м. Дунаївці,
Кам'янець-Подільський район,
Хмельницька область, 32400
р/р UA128201720344281026100035058
ДКСУ м. Київ
ЄДРПОУ – 04060714

Міський голова



/Веліна ЗАЯЦЬ

(підпис)

Підрядник:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПОДІЛЛЯ
ЄВРОБУД»**

Адреса: 32319, Хмельницька обл.,
Кам'янець-Подільський р-н,
село Мукша Китайгородська, провулок
Клубний, буд. 8;
р/р IBAN UA673348510000000026002157546
в АТ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ
МІЖНАРОДНИЙ БАНК"
МФО 334851
ЄДРПОУ 41871879

Директор



/Олег ПІДЛІСНИЙ

(підпис)