

05 вересня 2022 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЕКСПЕРТНО ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР», надалі іменується "Виконавець", в особі директора Чайки Іларіона Володимировича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та Комунальне підприємство Переяславське виробниче управління комунального господарства Переяславської міської ради надалі іменується "Замовник", в особі начальника Коркача Віктора Анатолійовича, який діє на підставі Статуту, з другої сторони, в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо – "Сторона", уклали цей договір (надалі іменується "Договір") про нижче викладене:

1. Виконавець зобов'язаний надати послуги:

№ п/п	Найменування послуг
1.1.	виконання робіт (надання послуг) з експертизи стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб'єкта господарювання під час виконання заявлених робіт (Код ДК 021:2015:71620000-0 - Аналітичні послуги (Код ДК 021:2015:71621000-7 -Послуги з технічного аналізу чи консультаційні послуги)

2. Замовник зобов'язаний:

- 2.1. Своєчасно підготувати об'єкт для проведення експертизи та надати необхідну документацію;
- 2.2. Забезпечити на час надання послуг Виконавцем безпечні умови праці, згідно із чинним законодавством України;
- 2.3. Вносити зміни даних, що надані в заяві, до початку надання послуг, якщо це не змінює обсягу послуг. В іншому випадку Сторонами оформлюється додаткова угода до цього Договору.
- 2.4. Надавати на запит Виконавця усні та/або письмові відповіді з питань, що стосуються послуг, які виконуються для Замовника протягом 1-го (одного) робочого дня з моменту отримання такого запиту від Виконавця, а у разі неможливості надати відповідь протягом вказаного строку, у зв'язку з обґрунтованими підставами, – повідомити Виконавця протягом вказано строку про такі підстави та новий строк, протягом якого відповідь може бути надана. У будь-якому разі весь строк надання відповіді на запит не повинен перевищувати 2 (два) робочих дні з моменту отримання запиту від Виконавця;
- Відповідь на запит Виконавця надається усно, по телефону +38097 124 36 31 та письмово, по «e-mail» elenaliftse@gmail.com.

3. Виконавець зобов'язаний:

- 3.1. За результатами надання послуг передати Замовнику висновок експертизи щодо відповідності (невідповідності) об'єкта експертизи вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки.
- 3.2. Забезпечити якість послуг, зазначених в п. 1. цього Договору, відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.3. Забезпечити супровід оформлення та заповнення відповідних заяв та форм, подача пакету документів, необхідного для отримання «Дозволу», до органу видачі дозвільних документів, отримання «Дозволу» в органі видачі.

4. Оплата послуг та порядок розрахунків:

- 4.1. Оплата вартості наданих послуг фінансується із місцевого бюджету і оплачується виходячи з фактичних надходжень цих коштів Замовнику на реєстраційний рахунок Замовника, відкритий в Держказначейській службі України.
- 4.2. Сторони погодили, що вартість послуг згідно 1.1. цього Договору складає **35 000 (тридцять п'ять тисяч) грн. 00 коп. у тому числі ПДВ 5 833 (п'ять тисяч вісімсот тридцять три) грн. 33 коп..**
- 4.3. Розрахунок між Замовником і Виконавцем проводиться в національній валюті України, у безготівковій формі, шляхом перерахування Замовником грошової суми, зазначеної в п.4.2. даного Договору на поточний рахунок Виконавця протягом 5 днів з моменту підписання Акту виконаних робіт.

5. Порядок і строк надання послуг:

- 5.1. Строк виконання договірних зобов'язань, передбачених у п.1 цього Договору встановлюється не більше 30 календарних днів надання необхідної документації та допуску до об'єкту обстеження. Прострочення Замовником строку надання документації та перешкоджання допуску представників Виконавця на об'єкт

обстеження відповідно продовжує строк надання послуг на кількість днів, на яку Замовником допущено прострочення.

5.2. Здавання наданих послуг Замовнику оформлюється Актом здавання-приймання наданих послуг (надалі – Акт), який підписується представниками Сторін (незалежно від результатів експертизи). Цей Акт є офіційним документом, що підтверджує виконання зобов'язань за цим Договором.

5.3. Після надання послуг за цим Договором, Сторони зобов'язані підписати Акт, для цього Виконавець передає Замовнику два примірника Акта. Замовник зобов'язаний протягом 5-ти днів підписати Акт і один примірник передати Виконавцю або надати письмове обґрунтування (претензію) щодо відмови від підписання Акта.

5.4. У разі не підписання Замовником Акта та відсутності письмового обґрунтування щодо відмови від його підписання, Виконавцем укладається односторонній Акт (без підпису Замовника), який підтверджує факт виконання Виконавцем своїх зобов'язань за цим Договором.

6. Відповідальність Сторін і вирішення спорів:

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.2. Замовник несе відповідальність за достовірність документації, яка надається Виконавцю для проведення експертизи.

6.3. Всі спори, пов'язані з цим Договором або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4. Сторони зобов'язуються не розголошувати і не використовувати у своїх інтересах, а також в інтересах будь-яких третіх осіб, прямо або опосередковано, Конфіденційну Інформацію як протягом строку дії Договору, так і після закінчення строку його дії, окрім випадків, прямо передбачених законодавством, що застосовується, і вжити всіх залежних від них заходів з метою збереження Конфіденційної Інформації у таємниці. Для цілей цього Договору, термін «Конфіденційна Інформація» означає будь-яку ділову, комерційну, технічну й іншу інформацію, що не може бути відома Сторонам із загальнодоступних джерел, передану однією Стороною іншій Стороні в усній, письмовій або будь-якій іншій формі з позначкою «конфіденційно».

7. Обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини):

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання, неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання обумовлено настанням чи дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання договірних зобов'язань. Строк виконання договірних зобов'язань продовжується на час дії таких обставин, за умови повідомлення іншу Сторону про настання та припинення форс-мажорних обставин негайно, але не пізніше ніж протягом 10 календарних днів. Належним доказом настання таких обставин є відповідний документ Торгово-промислової палати України або іншого уповноваженого на це органу державної влади.

7.2. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання або припинення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилаючись на них.

8. Інші умови:

8.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами, скріплення печатками (у разі їх наявності) і діє до **31.12.2022 року**, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

8.2. Зміни та доповнення в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформлюються додатковою угодою до цього Договору, яка підписується уповноваженими представниками Сторін та скріплюється печатками.

8.3. У випадках неврегульованих цим Договором Сторони керуються чинним в Україні законодавством.

8.4. Представники Сторін (особи, що підписали цей Договір) дають свою згоду на збір, обробку і використання своїх персональних даних, відповідно до вимог чинного в Україні законодавства.

8.5. Кожна із Сторін цього Договору зобов'язується дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України.

8.6. Датою виникнення податкових зобов'язань є дата зарахування бюджетних коштів на банківський рахунок Виконавця.

8.7. До цього Договору додається Додаток, який є невід'ємною частиною:

- Перелік документів для проведення експертизи (Додаток №1).

- Перелік видів робіт підвищеної небезпеки/ машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки
(Додаток №2)

9. Адреси, банківські реквізити та підписи Сторін:

Замовник:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ПЕРЕЯСЛАВСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
ПЕРЕЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

в особі начальника Коркача Віктора Анатолійовича
ЄДРПОУ: 05473594

платник ПДВ, ІПН 054735910172

Юридична адреса: 08402, Київська обл., м.

Переяслав, вул. Солонці, 1

Банківські реквізити:

UA248201720344330007000022934 ДКСУ в м. Києві

Тел. +380 (04567) 5-17-50; 5-38-95

E-mail: 10313vukg@ukr.net

Виконавець:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ
ЕКСПЕРТНО ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»,**

в особі директора Чайки Іларіона Володимировича
ЄДРПОУ: 42823131

платник ПДВ, ІПН 428231326597, платник податку на
прибуток на загальних підставах

Юридична адреса: 01054, м. Київ, вул. Олеся Гончара,
будинок 52, офіс 11

Адреса для листування: 04082, м. Київ,

вул. Бережанська 4, корпус А

Банківські реквізити:

UA373052990000026006005005795 в АТ КБ

«ПРИВАТБАНК» м. Київ, МФО 320649

Тел. +38067 44 57 55

E-mail: metc.kiev@gmail.com



Начальник

Віктор КОРКАЧ



Директор

Іларіон ЧАЙКА

Перелік документів для проведення експертизи

1. Установчі документи;
2. Копія Статуту підприємства;
3. Копія Відомостей та/або Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
4. Копія Витягу платника ПДВ;
5. Документи, що підтверджують право власності (договір купівлі-продажу, оренди земельної ділянки) (якщо адреса відрізняється від юридичної);
6. Штатний розпис, затверджений керівником підприємства;
7. Перелік інструкцій з охорони праці;
8. Організаційна структура;
9. Посадові інструкції;
10. Виробничі інструкції, з охорони праці;
11. Перелік осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки, затверджений керівником;
12. Перелік небезпечних видів робіт, затверджений керівником;
13. Перелік Положень:
 - про систему управління охороною праці, про службу охорони праці,
 - про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці,
 - про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
 - про порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій;
 - про комісію з питань охорони праці;
14. Накази:
 - Наказ про створення комісії з перевірки знань охорони праці (якщо внутрішня комісія);
 - Наказ про створення служби з охорони праці (якщо більше 50-ти осіб працюючих)/ призначення інженера з ОП;
 - Наказ про проведення аудиту з охорони праці (якщо проводився);
 - Наказ про затвердження та введення в дію інструкції з охорони праці;
 - Наказ про затвердження положень з охорони праці;
 - Наказ про призначення відповідального за організацію виконання робіт з підвищеною небезпекою;
 - Наказ про призначення відповідального за безпечне виконання робіт підвищеної небезпеки;
 - Наказ про призначення відповідальної особи за видачу нарядів допуску;
 - Наказ про призначення відповідального за електрогосподарство (відповідальний повинен мати навчання по електробезпеці з 4/5 гр. допуску, загальний курс з охорони праці);
 - Наказ про призначення відповідальної особи за охорону праці (загальний курс з охорони праці);
 - Наказ про призначення відповідальної особи за пожежну безпеку (загальний курс з охорони праці, пожежна безпека);
 - Наказ про організацію і проведення атестації робочих місць за умовами праці;
 - Наказ про результати атестації робочих місць за умовами праці;
15. Журнали з охорони праці, які ведуться на підприємстві (журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці; журнал реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, журнал реєстрації інструкцій з охорони праці на підприємстві; журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, журнал обліку та зберігання засобів захисту; журнал обліку медичних оглядів; журнал обліку роботи за нарядами і розпорядженнями; журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві; журнал реєстрації осіб, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві; журнал протоколів перевірки знань; журнал видачі запобіжних пристроїв та індивідуальних засобів захисту);
16. Атестація робочого місця за умовами праці (карта умов праці, фотографія робочого дня, протоколи проведення досліджень).
17. Протоколи та посвідчення з перевірки знань НПА ОП, посвідчення якщо електробезпека, кваліфікаційні посвідчення.
18. Довідка про забезпечення працівників ЗІЗ.
19. Перелік Нормативно-правових актів, що діють на Підприємстві.
20. Заключний акт та/або медичні довідки про проходження періодичного медичного огляду.

21. Паспорти на заявлені машини, механізми, устаткування з відмітками про проходження періодичних тех. оглядів. *(відповідно до предмета договору)*
22. Ідентифікація ОПН (Декларація, ПЛАС) *(відповідно до предмета договору)*

Підписи Сторін

Замовник:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ПЕРЕЯСЛАВСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА ПЕРЕЯСЛАВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**



Начальник

Віктор КОРКАЧ

Виконавець:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ
ЕКСПЕРТНО ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»,**



Директор

Іларіон ЧАЙКА

ПЕРЕЛІК

Перелік видів робіт підвищеної небезпеки/ машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки
(Відповідно до Постанови КМУ № 1107 від 26.10.2011 р. в редакції Постанови КМУ № 77 від 03.02.2021 р.)

1. **Вантажно-розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.** (п. 20 Групи А Додатку 2 до Порядку).

Підписи Сторін

Замовник:

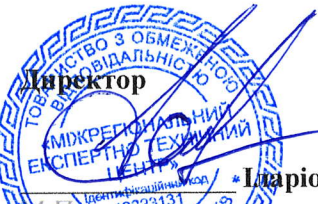
**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ПЕРЕЯСЛАВСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА ПЕРЕЯСЛАВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

Начальник


М.П. **Віктор КОРКАЧ**


Виконавець:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ
ЕКСПЕРТНО ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР»**


Ігор Чайка