

смт. Рокитне

«28» вересня 2023 року

Комунальний заклад Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Музична школа" в особі директора школи **Жирко Валентини Архипівни**, що діє на підставі Статуту, (далі - **Замовник**), з однієї сторони, і **Приватне підприємство «Юлком-Сервіс»**, в особі директора **Костюченка Юрія Миколайовича**, що діє на підставі Статуту, є платником податку на загальних умовах, (далі - **Виконавець**), з іншої сторони, разом - **Сторони**, уклали цей договір про таке (далі - **Договір**):

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання надати послугу з виготовлення кошторисної документації на «Встаювання системи пожежної сигналізації, системи оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей в приміщеннях Комунального закладу Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Музична школа" за адресою: Київська область, Білоцерківський район, смт. Рокитне вул. Першотравнева, 8 (далі - **Об'єкт**).
- 1.2. Роботи за даним Договором виконуються у відповідності до технічних завдань на проєктування.
- 1.3. Обсяги наданих послуг можуть бути зменшені Замовником, залежно від обсягів реального фінансування видатків.

ІІ ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

- 2.1. Виконавець несе повну відповідальність за всі надані Послуги, включаючи додержання правил техніки безпеки.
- 2.2. Виконавець гарантує якість Послуг, що надаються, на період дії Договору. У разі неякісного надання Послуг **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується усунути всі недоліки власним коштом.
- 2.3. Текстова частина кошторисної документації, надавана **ВИКОНАВЦЕМ** при здачі проєкту повинна містити:
- відомості щодо об'єкта будівництва;
 - опис прийнятих технічних та інших рішень, пояснення, посилання на нормативні і технічні документи, які будуть використовуватись при підготовці проєктної документації і результати розрахунків, що обґрунтовують прийняті рішення;
- 2.4. Кошторисна документація при здачі проєкту повинна містити:
- розроблену кошторисну документацію;
- 2.5. Результатом послуг є – кошторисна документація, яка відповідає положенням законодавства, вимогам будівельних норм, стандартів та правил.
- 2.6. Кошторисна документація надається **ЗАМОВНИКУ** **ВИКОНАВЦЕМ** у паперовому вигляді в 4-х екземплярах та електронний варіант у форматі pdf.
- 2.7. Якщо у процесі надання послуг виникне необхідність в отриманні додаткових погоджень або проведені експертної оцінки відповідно до вимог діючих нормативно-правових актів, **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується отримати такі погодження та висновки експертної оцінки своїми силами та за свій рахунок.

III. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

- 3.1. Строк надання послуг до 10.10.2023 р.
- 3.2. Датою закінчення надання послуг вважається дата їх прийняття Замовником.
- 3.3. Виконавець може достроково завершити надання послуг і здати їх Замовнику.
- 3.4. Строки надання послуг можуть бути змінені (з оформленням додаткової угоди).
- 3.5. Замовник може приймати рішення про уповільнення темпів виконання робіт, їх зупинення або прискорення з внесенням відповідних змін у Договір.

IV. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

- 4.1. Ціна цього Договору становить: 6 000,00 грн. (Шість тисяч гривень 00 копійок), у тому числі ПДВ — 1 000,00 грн.
- 4.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.
- 4.3. Оплата вартості експертизи здійснюється за рахунок "Виконавця"
- 4.4. Оплата послуг здійснюється «Замовником» шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок «Виконавця» протягом 10 банківських днів з дати підписання Акту виконаних робіт за умови своєчасного надходження коштів на розрахунковий рахунок «Замовника».
- 4.5. Згідно статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення;
- 4.6. Форма оплати безготівкова.
- 4.7. Усі розрахунки за Договором проводяться у гривнях.
- 4.8. Фінансування послуг здійснюється за державні кошти.

V. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 5.1. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі Актів виконаних робіт підписаними уповноваженими представниками Сторін.
- 5.2. Акт оформлюється належним чином Виконавцем і подається для підписання Замовнику, який повинен розглянути та підписати Акт протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту його надання Виконавцем або письмово мотивувати відмову від прийняття робіт.
- 5.3. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі Бюджетного кодексу України. Замовник не несе відповідальність за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі затримки бюджетного фінансування.
- 5.4. Розрахунки здійснюються в національній валюті України у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Виконавця у межах отриманого бюджетного фінансування.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник має право:

- 6.1.1. Відмовитися від прийняття наданих послуг у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у Договорі, і не можуть бути усунені Виконавцем;
- 6.1.2. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено Договором. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Виконавцем, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;

6.1.3. Відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків, якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання послуг або виконує їх настільки повільно, що закінчення у строк, визначений Договором, стає не можливим;

6.1.4. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Виконавцем умов Договору;

6.1.5. Замовник також має інші права, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

6.2. Замовник зобов'язаний:

6.2.1. Сприяти Виконавцю у наданні послуг;

6.2.2. Сплачувати вартість наданих Виконавцем послуг на підставі Акту приймання виконаних робіт протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання Замовником на свій реєстраційний рахунок бюджетного фінансування робіт, зазначених в п. 1.1. цього Договору;

6.2.3. Негайно, письмово, з обґрунтуванням, повідомити Виконавця про виявлені недоліки;

6.2.4. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

6.3. Виконавець має право:

6.3.1. Зупиняти роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором, що призвело до ускладнення або до неможливості проведення Виконавцем надання послуг;

6.3.2. При виникненні обставин, що не залежать від Виконавця, але заважають наданню послуг в установленний термін, він може поставити питання перед Замовником про перегляд термінів надання послуг. Рішення про перегляд терміну оформлюється додатковою угодою з обґрунтуванням обставин;

6.3.3. На відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства та Договору;

6.3.4. Ініціювати внесення змін у Договір;

6.3.5. Виконавець має також інші права, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

6.4. Виконавець зобов'язаний:

6.4.1. Розробити кошторисну документацію на встановлення системи пожежної сигналізації, системи оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей в приміщеннях Комунального закладу Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Музична школа" за адресою: Київська область, Білоцерківський район, смт. Рокитне вул. Першотравнева, 8 на підставі вихідних даних.

6.4.2. ВИКОНАВЕЦЬ повинен розробляти кошториси відповідно до діючих розцінок.

6.4.3. ВИКОНАВЕЦЬ повинен забезпечити виконання послуг власною робочою силою та матеріально-технічним забезпеченням у відповідності до чинних нормативних документів, техніки безпеки.

6.4.4. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язаний виконувати умови Договору у визначеному обсязі з відповідною якістю та усуненням недоліків, які виникли з його вини. Надання гарантій на виконані роботи.

6.4.5. ВИКОНАВЕЦЬ несе повну матеріальну відповідальність за правильність та якість наданих послуг у відповідності з вимогами технічної документації та державних стандартів.

6.4.6. Забезпечити надання Послуг у порядку, встановленому цим Договором

6.4.7. Приймати участь у справі за позовом, пред'явленим до ЗАМОВНИКА у зв'язку з недоліками складеної кошторисної документації.

6.4.8. Передати ЗАМОВНИКУ кошторисну документацію, розроблену відповідно до вимог положень законодавства, вимог будівельних норм, стандартів та правил.

6.4.9. Доопрацьовувати за власний рахунок виявлені ЗАМОВНИКОМ недоліки кошторисної документації в термін 5 календарних днів з дня отримання їх від ЗАМОВНИКА.

6.4.12. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором, Цивільним і Господарським кодексами України, іншими актами законодавства.

VII ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У випадку порушень умов даного Договору Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

7.2. У випадку порушення ВИКОНАВЦЕМ умов Договору ЗАМОВНИК має право розірвати Договір в односторонньому порядку.

7.3. У випадку порушення строків надання Послуг ВИКОНАВЕЦЬ сплачує на користь ЗАМОВНИКА пеню у розмірі 0,1% вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожен день прострочення. Якщо прострочення виконання з боку ВИКОНАВЦЯ триває понад 30 (тридцять) календарних днів, то ВИКОНАВЕЦЬ додатково сплачує на користь ЗАМОВНИКА штраф у розмірі 7% (сім) вказаної вартості.

7.4. За порушення умов зобов'язання щодо якості надання Послуг стягується штраф у розмірі 20% (двадцяти) вартості неякісних Послуг.

7.5. ЗАМОВНИК звільняється від відповідальності за порушення строків оплати за цим Договором у випадку затримки бюджетного фінансування видатків.

7.6. ВИКОНАВЕЦЬ несе відповідальність за своєчасністю, повнотою, якістю наданих послуг, їх відповідність діючим нормам і правилам, нормативно-технічним актам тощо. Він відповідає за недоліки кошторисної документації.

7.7. Виконавець звільняється від майнової відповідальності якщо він доведе, що порушення зобов'язань виникли не з його вини (форс-мажорні обставини, дії іншої сторони, припинення фінансування).

VIII. ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ РОБОЧОЇ СИЛИ

8.1. Для надання послуг Виконавець залучає робочу силу в необхідній кількості та відповідної кваліфікації.

8.2. Виконавець повинен забезпечити дотримання трудового законодавства, зокрема створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку працівників (додержання правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки тощо), а також проведення відповідного їх інструктажу.

8.3. Замовник у випадках, передбачених договором, може вимагати від Виконавця відсторонення працівників від надання послуг з обґрунтуванням такої вимоги.

IX. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ЗАМОВНИКОМ КОНТРОЛЮ ЗА ЯКІСТЮ РОБІТ І МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ

9.1. Виконавець зобов'язаний на вимогу Замовника надавати йому необхідну інформацію та документи для контролю за наданням послуг Виконавцем згідно умов Договору.

IX. ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ ТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ

10.1. Фінансування здійснюється в межах фактичних надходжень відповідно до ст. 48 Бюджетного кодексу України (розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету виключно в межах відповідних фактичних

надходжень спеціального фонду бюджету). Бюджетні зобов'язання за Договором буде здійснено у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

10.2. Залежно від реального фінансування видатків можлива зміна обсягів робіт по Об'єкту.

10.3. Приймання – передача наданих послуг (об'єкта) проводиться у порядку, встановленому законодавчими, нормативними актами та Договором.

10.4. Після одержання повідомлення Виконавця про готовність до передачі наданих послуг Замовник зобов'язаний негайно розпочати їх приймання.

10.5. Передача наданих послуг Виконавцем і приймання їх Замовником оформляється Актом приймання – передачі.

10.6. У разі виявлення в процесі приймання – передачі наданих послуг (об'єкта) недоліків, допущених з вини Виконавця, він у визначений Замовником строк зобов'язаний усунути їх і повторно повідомити Замовника про готовність до передачі наданих послуг.

10.7. Право власності на виконані послуги переходить до Замовника з моменту підписання Акта приймання – передачі робіт.

10.8. Підписання Акта приймання – передачі є підставою для проведення кінцевих розрахунків між Сторонами.

ХІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОГОВІР ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ

11.1. Внесення змін у Договір чи його розірвання допускається тільки за згодою Сторін. У разі відсутності такої згоди заінтересована сторона має право звернутися до суду.

11.2. Внесення змін у Договір оформляється додатковою угодою, що є його невід'ємною частиною.

11.3. Сторона Договору, яка вважає за необхідне внести зміни у Договір чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні.

11.4. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про внесення змін у Договір або його розірвання, у десятиденний строк повідомляє другу Сторону про своє рішення.

11.5. У разі коли Сторони не досягли згоди щодо внесення змін у Договір або його розірвання його чи у разі неодержання відповіді в установлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована Сторона може звернутися до суду.

11.6. Якщо у Договір внесено зміни або його розірвано, на підставі рішення суду, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності такого рішення, якщо інше не встановлено рішенням суду.

ХІІ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)

12.1. Жодна зі Сторін не несе відповідальності у разі невиконання або неналежного виконання нею будь якого з її зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання або неналежне виконання обумовлено виключно виникненням та/або дією обставин непереборної сили (форс – мажорних обставин).

12.2. У даному випадку під обставинами непереборної сили слід розуміти події надзвичайного характеру, які виникли після укладання Договору незалежно від волі й бажання Сторін (Сторони), наприклад, дії природних стихій і катаклізмів, війна, безпорядки та ін., заборона чи обмеження, що витікають із документів нормативного та ненормативного характеру органів державної влади та управління.

12.3. Сторона, для якої склалися форс – мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 3-х (трьох) банківських днів з дати настання таких обставин, в письмовій формі проінформувати контрагента про настання таких обставин та про їх наслідки й прийняті всі можливі заходи з метою максимального обмеження негативних наслідків, що викликані форс-мажорними

обставинами. Аналогічні умови стосуються інформування про припинення дії форс-мажорних обставин та їх наслідків.

12.4. Не повідомлення або несвоєчасне повідомлення контрагента про настання форс-мажорних обставин, веде за собою втрату права посилаючись на такі обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності.

12.5. Настання форс-мажорних обставин може привести до збільшення терміну виконання Договору на період їх дії, якщо Сторони, в письмовій формі не дістануть згоди про інше.

12.6. Факт та строк дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) підтверджується Торгово-промисловою палатою України.

ХІІІ. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

ХІV. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

14.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, скріплення печатками (за наявності) та діє до 31 грудня 2023 року включно, а в частині розрахунків до повного його виконання.

14.2. Строком дії Договору є час, протягом якого Сторони будуть здійснювати свої права та виконувати свої обов'язки відповідно до Договору.

14.3. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

14.4. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

14.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками (за наявності).

14.6. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, зазначених у п.5 статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

14.6.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

14.6.2. покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

14.6.3. продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

14.6.4. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

14.6.5. зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

14.6.6. зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

14.7. Цей Договір складений у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

XV. ІНШІ УМОВИ

15.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформлюються Сторонами в письмовій формі і вступають в силу з моменту їх підписання Сторонами та скріплення їх печатками.

15.2. Будь-який спір, що виникає з цього Договору або у зв'язку з його виконанням, підлягає вирішенню шляхом переговорів між Сторонами. Неврегульовані спірні питання можуть бути передані на розгляд суду в порядку, визначеному законодавством.

15.3. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику кожній із Сторін.

15.4. З питань, не врегульованих положеннями Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

XVI. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:	ВИКОНАВЕЦЬ:
Комунальний заклад Рокитнянської селищної ради Білоцерківського району Київської області "Музична школа" Адреса: 09601, Київська область, смт. Рокитне, Першотравнева, 8 ЄДРПОУ: 02223170 Р/р UA248201720344251003200025306 Держказначейська служба України Начальник  Валентина ЖИРКО 	Приватне підприємство «Юлком-Сервіс» Адреса: 09611, Київська обл., с. Житні Гори, вул. Гагаріна, 41 Р/р UA883808050000000026001119288 в АТ «Райффайзен Банк Аваль» Код ЄДРПОУ: 34856197 Ідн. под. № 3485611901090 Директор  Юрій КОСТЮЧЕНКО 