

м. Краматорськвід «04» квітня 2023 р.

Фізична особа підприємець **Каліненко Сергій Олексійович** (витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців № 524 від 16.03.2023р), (надалі - **ПІДРЯДНИК**) в особі **Каліненко Сергія Олексійовича** який діє на підставі Законів України, з іншої сторони, з одного боку і **Комунальне некомерційне підприємство «Обласне територіальне медичне об'єднання» м.Краматорськ** в особі директора **Гейка Олександра Володимировича**, що діє на підставі Статуту (далі - **ЗАМОВНИК**), з іншого боку, уклали Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Підрядник зобов'язується, відповідно тендерної документації, своїми силами і засобами на свій ризик, виконати **Капітальний ремонт приміщень в будівлі КНП "Вигодська міська багатoproфільна лікарня" для розміщення кабінету комп'ютерної томографії за адресою: вул. Січових Стрільців, буд. 2, с. Старий Мізунь, Калуського району, Івано-Франківської області (45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи), (ДСТУ Б Д.1.1-1:2013)** у встановлений цим Договором строк відповідно до проектно-кошторисної документації, а Замовник зобов'язується передати Підряднику дозвільну документацію, проектно-кошторисну документацію, надати йому будівельний майданчик, прийняти та оплатити виконані роботи.

1.2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання ПІДРЯДНИКУ, визначені проектно-кошторисною документацією, договірною ціною та календарним графіком виконання робіт, які є невід'ємною частиною даного договору.

1.3. Склад та обсяги робіт можуть бути переглянуті в процесі будівництва у разі внесення змін до проектно-кошторисної документації у порядку, зазначеному у п. 53 Загальних умов укладення та виконання договорів підяду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінетом Міністрів України від 1 серпня 2005р. № 668 (із змінами та доповненнями) (далі – Загальні умови).

1.4. Обсяг робіт може бути зменшений залежно від реального фінансування видатків.

1.5. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків зазначених у статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» (із змінами).

II. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

2.1. Терміни виконання робіт за цим Договором, а також їх окремих обсягів (об'єктів, етапів, видів), визначаються Календарним графіком виконання робіт (далі - «Графік»), який оформлюється у вигляді додатку і є невід'ємною частиною цього Договору.

Термін виконання робіт за цим Договором починає обчислюватися з дня виконання ЗАМОВНИКОМ зобов'язань щодо:

- передачі проектно-кошторисної документації;
- передачі/надання будівельного майданчика та/або фронту робіт, та з моменту фактичного прийняття об'єкта робіт відповідно до умов Договору.

У разі несвоєчасного прийняття об'єкту термін початку виконання робіт починає обчислюватися з останнього дня строку приймання об'єкту, визначеного цим Договором.

2.2. Строк виконання робіт - до 30.07.2023р. Строк виконання робіт встановлюється згідно з Графіком

- початок робіт – протягом десяти робочих днів з дня підписання договору.
- закінчення робіт – 30.07.2023 р.

2.3. Фактичний термін закінчення робіт по окремим об'єктам (обсягам, етапам, видам робіт) визначається датою підписання ЗАМОВНИКОМ акту приймання виконаних підрядних робіт форми № КБ-2в з додатками, підтвердженого довідкою про вартість виконаних підрядних робіт форми КБ-3. При цьому ПІДРЯДНИК зобов'язаний передати ЗАМОВНИКУ 2 комплекти виконавчої документації на будівельно-монтажні роботи згідно з нормативними документами, документами, що свідчать про відповідність використаних матеріалів, конструкцій, виробів та обладнання встановленим вимогам нормативних документів.

2.4. ПІДРЯДНИК може забезпечити дотримання строку завершення виконання робіт і здачі їх Замовнику

2.5. Строки виконання робіт можуть змінюватися із внесенням відповідних змін у Договір у разі виникнення обставин, передбачених п. 19 Загальних умов.

2.6. Замовник може у разі необхідності прийняти рішення про уповільнення, зупинення або прискорення виконання робіт із внесенням у встановленому порядку змін у Договір, у тому числі до календарного графіку виконання робіт, договірної ціни, плану фінансування.

ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору становить 6 047 597, 84грн шість мільйонів сорок сім тисяч п'ятсот дев'яносто сім гривень 84 копійки), без ПДВ з урахуванням податку 2%, визначена згідно Договірної ціни та є твердою, з розрахунками, вартості необхідного обладнання, що додаються та є невід'ємними частинами даного Договору.

Договірна ціна робіт у Договорі визначається на основі кошторису, що є невід'ємною частиною Договору.

Ціна робіт визначається згідно з національними стандартами, будівельними нормами та правилами.

Ціна Договору враховує усі витрати ПІДРЯДНИКА на виконання предмету Договору.

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

3.3. Внесення змін до Договору відбувається з урахуванням вимог статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015р. № 922-VIII (із змінами та доповненнями).

3.4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

ІV. ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ

4.1. Фінансування робіт здійснюється за рахунок власних коштів.

4.2. Бюджетні зобов'язання за даним договором приймаються в межах бюджетних асигнувань установлених кошторисами, а бюджетні фінансові зобов'язання за даним договором приймаються виключно в межах фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету.

4.3. ЗАМОВНИК має право уточнити фінансування робіт протягом поточного року у разі внесення змін у строки виконання робіт, прийняття рішення про прискорення чи уповільнення темпів виконання робіт, а також із урахуванням наявних у ньому коштів, обсягів фактично виконаних робіт. Одночасно із уточненням фінансування робіт Сторони внесуть зміни в інші умови Договору.

4.5. Взяття бюджетних фінансових зобов'язань здійснюються виключно за наявністю бюджетних призначень та в межах відповідних фактичних надходжень бюджетних коштів на рахунок ЗАМОВНИКА.

V. ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИКОНАНІ РОБОТИ

5.1. Розрахунки по даному Договору проводяться у відповідності до законодавства України у сфері бюджетного фінансування в межах та за рахунок коштів, перерахованих бюджетних коштів, наданих для фінансування предмету Договору.

5.2. Розрахунки за виконані роботи здійснюються із урахуванням положень Загальних умов на підставі акту приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) та довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3).

5.3. Розрахунки за Договором проводяться шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок ПІДРЯДНИКА за фактично виконані роботи та надання попередньої оплати, в наступному порядку:

5.3.1. до початку робіт ЗАМОВНИК перераховує попередню оплату у розмірі 30% від Договірної ціни на розрахунковий рахунок ПІДРЯДНИКА для закупівлі матеріалів, обладнання, тощо, на виконання будівельно-монтажних робіт.

5.3.2. поточні та остаточний розрахунки за виконані роботи ЗАМОВНИК здійснює у строк до 10 (десяти) календарних днів після надходження коштів з джерел фінансування, на підставі актів форми КБ-2в, КБ-3, підписаних уповноваженими представниками Сторін.

Акти виконаних робіт готує ПІДРЯДНИК і передає їх для підписання ЗАМОВНИКУ станом на 15 число місяця, не пізніше, як за два останні робочих дня звітного місяця в паперовому вигляді та на електронному носії (в програмному комплексі їх складання – АВК тощо).

5.4. ЗАМОВНИК має право відкласти підписання актів за формами КБ-2в, КБ-3 до досягнення взаємної згоди Сторін, у разі:

5.4.1 ненадання ПІДРЯДНИКОМ до актів виконаних робіт виконавчої документації, складеної у відповідності до діючих нормативних документів, або невідповідності виконавчої документації діючим нормам.

5.5. Розрахунки за виконанні роботи СУБПІДРЯДНИКАМИ (у разі їх наявності) здійснюється ПІДРЯДНИКОМ.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1 ЗАМОВНИК має право:

6.1.1. Відмовитися від прийняття та оплати закінчених робіт у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та договорі підяду, і не можуть бути усунені ПІДРЯДНИКОМ, ЗАМОВНИКОМ або третьою особою.

6.1.2 Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність ПІДРЯДНИКА (субпідрядника), технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт; при здійсненні контролю проводити обміри, отримувати від ПІДРЯДНИКА (субпідрядника) інформацію для його проведення.

6.1.3 Вносити зміни у проектну та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання за умови, що вартість додаткових робіт, викликаних такими змінами, не перевищує 10 відсотків договірної ціни і не впливає на характер робіт, визначених у договорі підяду.

6.1.4 Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених ПІДРЯДНИКОМ порушень.

6.1.5 Відмовитися від договору підяду та вимагати відшкодування збитків, якщо ПІДРЯДНИК своєчасно не розпочав роботи або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений договором підяду, стає неможливим.

6.1.6 Ініціювати внесення змін у договір підяду, вимагати розірвання договору підяду та відшкодування збитків за наявності істотних порушень ПІДРЯДНИКОМ умов договору підяду.

6.1.7. Не приймати роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, які не відповідають установленим вимогам та на які не представлені документи, передбачені п. п. 6.4.14 та розділом IX Договору.

6.1.8. Відмовитися від Договору, якщо ПІДРЯДНИК не виконує умов цього Договору, а також виконує доручену йому роботу неякісно (з відступленням від проектно-кошторисної документації, діючих будівельних норм і правил, вимог ЗАМОВНИКА), згідно з п.3 ст. 651 ЦКУ.

6.1.9. Залучити третіх осіб для усунення недоробок (у випадку, якщо ПІДРЯДНИК відмовляється усувати недоробки), з компенсацією витрат за рахунок ПІДРЯДНИКА.

6.1.10. Вносити зміни та уточнення показників до планів фінансування після надходження або уточнення інших документів та рішень, які впливають на показники планів (щодо джерел та обсягів фінансування, порядку розрахунку, зміни графіка робіт тощо).

6.1.11. Зменшувати обсяг виконання робіт та загальну вартість цього Договору згідно діючого законодавства України та умов цього Договору. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору шляхом укладання додаткової угоди.

6.1.12. Не приймати довідку про вартість виконаних робіт та витрат за формою КБ-3, акт виконаних робіт за формою КБ-2в разі неналежного їх оформлення (відсутність печатки, підписів, підтверджуючих документів тощо).

6.1.13. Вимагати від ПІДРЯДНИКА відсторонення працівників від виконання робіт з обґрунтуванням такої вимоги.

6.1.14. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань ПІДРЯДНИКОМ, повідомивши про це його у місячний термін.

6.2. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

6.2.1. Сприяти ПІДРЯДНИКУ в порядку, встановленим цим Договором, у виконанні робіт.

6.2.2. Негайно повідомити ПІДРЯДНИКА про виявлені недоліки в роботі.

6.2.3. Прийняти в установленому порядку та оплатити виконані роботи при надходженні коштів з джерел фінансування.

- 6.2.4. Здійснювати розрахунки за виконані підрядні роботи після надання оформлених ПІДРЯДНИКОМ та підписаних ЗАМОВНИКОМ актів по формі КБ-2в, довідок про вартість виконаних підрядних робіт, складеної за формою КБ 3, актів приймання-передачі обладнання
- 6.2.5. Приймати виконані роботи, у відповідності до Актів здачі приймання виконаних робіт (форма №КБ-2в, форма №КБ-3).
- 6.2.6. Щомісяця забезпечувати явку свого уповноваженого представника для приймання виконаних робіт. Про готовність виконаних підрядних робіт до здачі - приймання ПІДРЯДНИК зобов'язаний письмово повідомити ЗАМОВНИКА не пізніше 20 числа місяця, в якому виконані ці роботи. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання зазначеного письмового повідомлення ПІДРЯДНИКА уповноважений представник ЗАМОВНИКА зобов'язаний прибути для прийняття виконаних підрядних робіт.
- 6.2.7. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта в порядку, встановленому законодавством.
- 6.2.8. Нести інші обов'язки, передбачені діючим законодавством України та цим Договором.

6.3. ПІДРЯДНИК має право:

- 6.3.1. Залучати за згодою ЗАМОВНИКА до виконання договору підряду третіх осіб (субпідрядників).
- 6.3.2. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи.
- 6.3.3. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням ЗАМОВНИКА.
- 6.3.4. Відмовитись від Договору з відшкодуванням збитків у разі, коли використання матеріальних ресурсів, забезпечення якими здійснює ЗАМОВНИК, або додержання його вказівок стосовно способу виконання робіт загрожує життю та здоров'ю людей чи призводить до порушень екологічних, санітарних правил, правил безпеки та інших встановлених законодавством вимог.
- 6.3.5. На відшкодування завданих йому збитків відповідно до законодавства та Договору підряду.
- 6.3.6. Припинити роботи в разі порушення або невиконання зобов'язань за даним Договором з вини ЗАМОВНИКА.
- 6.3.7. Ініціювати внесення змін у Договір підряду.

6.4. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

- 6.4.1. Надати Замовнику оригінал банківської гарантії, не пізніше дати укладення договору про закупівлю.
- 6.4.2. Виконати роботи за даним Договором відповідно до вимог проектної документації, Календарного графіка, Договірної ціни і кошторисів, які є невід'ємною частиною цього Договору.
- 6.4.3. ПІДРЯДНИК повинен виконати передбачені цим Договором роботи, якість яких відповідає державним стандартам, будівельним нормам іншим нормативно-правовим актам та проектно-кошторисній документації на об'єкт.
- 6.4.4. Мати ліцензію на право виконання тих видів підрядних робіт, які відповідно до законодавства України підлягають ліцензуванню. ПІДРЯДНИК гарантує наявність відповідних ліцензій у субпідрядників на ті види робіт, які передбачені цим Договором та підлягають ліцензуванню відповідно до законодавства України;
- 6.4.5. Одержати встановлені законом дозволи на виконання окремих видів робіт (в разі необхідності). ПІДРЯДНИК гарантує наявність відповідних дозволів у СУБПІДРЯДНИКІВ на ті види робіт, які передбачені цим Договором, у разі якщо вони потребують відповідних дозволів згідно законодавства України.
- 6.4.6. Надати у триденний термін після підписання Договору документи, передбачені чинним законодавством, для отримання ЗАМОВНИКОМ дозволу на виконання робіт.
- 6.4.7. Узгодити з органами державного нагляду порядок ведення робіт на об'єкті і забезпечити дотримання його на будівельному майданчику.
- 6.4.8. Інформувати ЗАМОВНИКА в письмовій формі про початок та закінчення робіт.
- 6.4.9. До початку виконання робіт перевірити проектно-кошторисну документацію на відповідність видів та обсягів робіт діючим будівельним нормам, стандартам та іншим нормативно - правовим актам. У разі виявлення такої невідповідності, не приступаючи до виконання робіт, терміново повідомити ЗАМОВНИКА про виявлені факти.
- 6.4.10. Забезпечити ЗАМОВНИКУ можливість вільного доступу до об'єкта робіт для здійснення технічного нагляду за виконанням робіт, також ПІДРЯДНИК зобов'язується надати в будь-який час вільний доступ до об'єкту представнику ЗАМОВНИКА та залучених ним сторінних

організацій, суб'єктів підприємницької діяльності, фізичних осіб для проведення контрольних обмірів, перевірки якості робіт, тощо.

6.4.11. Виконувати вимоги осіб, уповноважених здійснювати інженерно-технічний нагляд ЗАМОВНИКА за виконанням робіт, а також осіб, які здійснюють контроль (нагляд, перевірку) за дотриманням працівниками ПІДРЯДНИКА та залучених ПІДРЯДНИКОМ СУБПІДРЯДНИКІВ на території об'єкту щодо вимог дотримання чинних нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, санітарних правил, тощо.

6.4.12. Виконувати отримані в ході виконання робіт вказівки ЗАМОВНИКА, якщо такі вказівки не суперечать умовам цього Договору.

6.4.13. Забезпечувати охорону місця виконання підрядних робіт, забезпечувати його освітлення, огорожу, дотримання санітарних і протипожежних вимог, правил техніки безпеки та охорони праці при проведенні робіт, складуванні, зберіганні і використанні матеріалів, техніки і обладнання.

6.4.14. Забезпечити необхідними та якісними матеріалами, конструкціями, виробами та устаткуванням, відповідно до відомості ресурсів погодженої з ЗАМОВНИКОМ. Придбані матеріальні ресурси підтвердити накладними та витратами на транспортування, тару, упаковку, зберігання і калькуляцією для виробів власного виготовлення, сертифікатами, паспортами, гарантійними талонами та іншими документами до їх використання, згідно з чинним законодавством.

У разі виявлення невідповідності матеріальних ресурсів встановленим вимогам в найкоротші строки провести заміну цих ресурсів за рахунок ПІДРЯДНИКА.

6.4.15. Здійснювати за свій рахунок замовлення, придбання, приймання, розвантаження, складування, охорону та подачу на будівельний майданчик матеріалів, конструкцій, обладнання та виробів. Контролювати якість і комплектність постачання цих ресурсів, нести ризик випадкової втрати і пошкодження ресурсів до моменту здачі об'єкту в гарантійну експлуатацію.

6.4.16. Забезпечити повне, якісне та своєчасне ведення виконавчої документації, що передбачено діючим законодавством, порядком і цим Договором. Визначити осіб, відповідальних за її ведення, із наданням двох примірників ЗАМОВНИКУ.

6.4.17. Мати на будівельному майданчику:

- накази про закріплення інженерно - технічних працівників і робітників, відповідальних за безпечне ведення робіт;
- механізми, пристосування, оснащення та інструменти, що відповідають вимогам нормативно - правових актів з охорони праці;
- засоби індивідуального та колективного захисту.

6.4.18. Забезпечувати повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, передбаченої діючими нормативно - правовими актами України.

6.4.19. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту завершення робіт і передачі Об'єкта робочій комісії ЗАМОВНИКА звільнити будівельний майданчик та вивезти з нього техніку, невикористані матеріали, відходи, знести тимчасові споруди, очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо.

6.4.20. Надавати ЗАМОВНИКУ акти КБ-2в, довідки КБ-3 протягом 3-х робочих днів з моменту закінчення робіт (у двох примірниках).

6.4.21. Вживати всіх заходів щодо збереження переданого йому майна ЗАМОВНИКА і нести відповідальність за втрату або пошкодження цього майна.

6.4.22. Забезпечити цільове використання коштів, виділених як аванс (попередня оплата) для виконання робіт по Договору.

6.4.23. Інформувати в установленому порядку ЗАМОВНИКА про хід виконання зобов'язань за Договором підряду, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

6.4.24. Передати ЗАМОВНИКУ у порядку, передбаченому законодавством та Договором підряду, закінчені роботи.

6.4.25. Вжити заходів щодо недопущення передачі без згоди ЗАМОВНИКА проектної документації (примірників, копій) третім особам.

6.4.26. Забезпечити ведення та передачу ЗАМОВНИКУ в установленому порядку документів про виконання Договору підряду.

6.4.27. Координувати діяльність субпідрядників на будівельному майданчику.

6.4.28. Своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з вини ПІДРЯДНИКА.

6.4.29. Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору підяду завдані ЗАМОВНИКУ збитки.

6.4.30. Інформувати в установленому порядку ЗАМОВНИКА про обставини, що перешкоджають виконанню умов Договору, а також про заходи, необхідні для їх усунення;

6.4.31. Щотижнево по четвергам до 13 год. 00 хв. надавати ЗАМОВНИКУ письмову інформаційну довідку про стан робіт з капітального ремонту Об'єкта та використання коштів. Щотижнева довідка надається ЗАМОВНИКУ електронною поштою. У будь-який час на вимогу ЗАМОВНИКА надавати усі відомості про хід виконання Договору, а також надавати необхідні документи. Строк надання інформації на вимогу Замовника становить 5 днів з дня отримання запиту.

6.4.32. Повідомити ЗАМОВНИКА про будь-які зміни в статусі платника податків протягом трьох днів з моменту реєстрації вказаних змін.

6.5. Кожна сторона зобов'язується виконувати обов'язки, покладені на неї цим Договором та сприяти другій стороні у виконанні її обов'язків.

6.6. Сторони несуть матеріальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов цього договору.

6.7. Сторони домовилися сприяти одна одній щодо виконання умов чинного договору.

6.8. Повну відповідальність за достовірність наданих в актах виконаних робіт цін на матеріальні ресурси, їх кількість та відповідність первинним бухгалтерський документам несе керівництво підрядної організації, що засвідчує своїми підписами та печаткою на ресурсних відомостях.

VII. РИЗИКИ ВИПАДКОВОГО ЗНИЩЕННЯ АБО ПОШКОДЖЕННЯ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА ТА ЇХ СТРАХУВАННЯ

7.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження Об'єкту несе ПІДРЯДНИК до його прийняття в експлуатацію.

7.2. Сторони зобов'язані вживати необхідних заходів для недопущення випадкового знищення або пошкодження Об'єкта.

7.3. У разі випадкового знищення або пошкодження Об'єкта з вини ПІДРЯДНИКА, він зобов'язаний письмово повідомити про це ЗАМОВНИКА протягом 12-ти годин та негайно усунути пошкодження.

7.4. Пошкодження підлягає усуненню ПІДРЯДНИКОМ у строки, узгоджені сторонами із урахуванням його складності та обсягів.

7.5. ПІДРЯДНИК повідомляє ЗАМОВНИКА про вжитті заходи протягом 1 дня після усунення пошкодження.

7.6. У разі випадкового знищення Об'єкта будівництва, ризик якого несе ПІДРЯДНИК, його подальші дії визначаються рішенням ЗАМОВНИКА щодо доцільності та умов продовження будівництва.

7.7. За письмовим погодженням із ЗАМОВНИКОМ ПІДРЯДНИК може залучати до усунення наслідків випадкового знищення або пошкодження Об'єкта третіх осіб.

7.8. Якщо ПІДРЯДНИК виявить обставини, що загрожують знищенням або пошкодженням Об'єкту, він зобов'язаний негайно припинити роботи і письмово повідомити про такі обставини ЗАМОВНИКА протягом 12-ти годин.

7.9. Після отримання повідомлення ЗАМОВНИК письмово повідомляє ПІДРЯДНИКА про прийняте ним рішення протягом 12-ти годин.

7.10. Для перегляду умов Договору ПІДРЯДНИК надає ЗАМОВНИКУ необхідні обґрунтування.

VIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ПРОЕКТНО-КОШТОРИСНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

8.1. ЗАМОВНИК забезпечує Об'єкт проектно-кошторисною документацією у двох примірниках, затвердженою відповідно до чинного законодавства.

8.2. ПІДРЯДНИК зобов'язаний до початку виконання робіт перевірити комплектність документації та відповідність її установленим вимогам. У разі виявлення невідповідності проектної документації установленим вимогам ПІДРЯДНИК протягом 5-ти робочих днів повідомляє про це ЗАМОВНИКА.

8.3. ПІДРЯДНИК повинен зберігати на будівельному майданчику один комплект проектної документації разом із змінами до неї та надавати її ЗАМОВНИКУ для користування при проведенні технічного нагляду та інших робіт.

8.4. ПІДРЯДНИК може звертатися до ЗАМОВНИКА з пропозиціями щодо внесення змін до проектної документації.

8.5. ЗАМОВНИК може вносити зміни до проектної документації згідно з п.6.1.3. Договору.

8.6. Авторські права на проектну документацію охороняються відповідно до законодавства.

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ МАТЕРІАЛЬНИМИ РЕСУРСАМИ ТА ПОСЛУГАМИ

9.1. Закупівля, замовлення, охорона, подача на Об'єкт, складування та зберігання матеріалів, конструкцій на інших матеріальних ресурсів, необхідних для виконання робіт, здійснюється силами та за рахунок ПІДРЯДНИКА.

9.2. ПІДРЯДНИК відповідає за якість та відповідність вимогам нормативних документів щодо матеріалів, конструкцій та інших матеріальних ресурсів, необхідних для виконання робіт.

9.3. На матеріали та обладнання, які використовуються при проведенні робіт, ПІДРЯДНИК зобов'язаний надати ЗАМОВНИКУ накладні та розрахунки витрат на транспортування, тару, упаковку, зберігання, калькуляцію для виробів власного виготовлення, сертифікати, паспорти, гарантійні талони та інші документи до їх використання, згідно з українським законодавством.

9.4. ЗАМОВНИКОМ ТА ПІДРЯДНИКОМ підписується документ, яким регламентується перелік матеріальних ресурсів та обладнання, постачання яких покладається на ЗАМОВНИКА. У разі відсутності такого документу, обов'язки забезпечення матеріальними ресурсами та обладнанням Об'єкту у повному обсязі покладається на ПІДРЯДНИКА.

9.5 ПІДРЯДНИК ознайомлює ЗАМОВНИКА з цінами на матеріали, конструкції, вироби та устаткування, передбачених проектно-кошторисною документацією.

9.6. Під час визначення норм витрат матеріальних ресурсів ПІДРЯДНИК повинен керуватися нормативними документами відповідно до чинного законодавства.

9.7. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання робіт, спричинене недоліками матеріальних ресурсів, якщо не доведе, що ці недоліки не могли бути ним виявлені під час передачі йому ресурсів.

Х. ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ СУБПІДРЯДНИКІВ

10.1.ПІДРЯДНИК має право за згодою ЗАМОВНИКА залучати для виконання робіт субпідрядні організації. Укладання субпідрядних договорів не створює будь-яких правових відносин між ЗАМОВНИКОМ І СУБПІДРЯДНИКАМИ.

ПІДРЯДНИК відповідає за результати роботи субпідрядників і виступає перед ЗАМОВНИКОМ як ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПІДРЯДНИК, а перед СУБПІДРЯДНИКАМИ - як ЗАМОВНИК.

10.2. СУБПІДРЯДНИКИ, що залучаються до виконання робіт, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність ліцензії (дозволу) на виконання робіт у разі необхідності;

- наявність ресурсів (матеріальних, технічних, фінансових), які забезпечують якісне та своєчасне виконання договорів;

10.3. ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПІДРЯДНИК несе відповідальність перед СУБПІДРЯДНИКАМИ за невиконання або неналежне виконання ЗАМОВНИКОМ своїх зобов'язань за Договором, а перед ЗАМОВНИКОМ – за невиконання зобов'язань СУБПІДРЯДНИКАМИ.

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПІДРЯДНИК координує виконання робіт СУБПІДРЯДНИКАМИ на будівельному майданчику, створює умови та здійснює контроль за виконанням ними договірних зобов'язань.

10.4. ЗАМОВНИК і СУБПІДРЯДНИК не мають права пред'являти один одному вимоги, пов'язані з порушенням договорів, укладених кожним з них з ГЕНЕРАЛЬНИМ ПІДРЯДНИКОМ, якщо інше не встановлено законодавством.

10.5. Договори субпідряду укладаються та виконуються з дотриманням вимог, визначених Загальними умовами укладання та виконання Договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668 та згідно з чинним законодавством.

ХІ. ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ РОБОЧОЇ СИЛИ

11.1. Для виконання робіт ПІДРЯДНИК може залучати робочу силу в необхідній кількості та відповідної кваліфікації;

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

11.3. ЗАМОВНИК може вимагати від ПІДРЯДНИКА відсторонення працівників від виконання робіт з обґрунтуванням такої вимоги.

ХІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

12.1. ЗАМОВНИК надає ПІДРЯДНИКУ будівельний майданчик (фронт робіт).

12.2. ПІДРЯДНИК виконує підготовчі роботи, необхідні для використання будівельного майданчика (фронт робіт).

12.3. ПІДРЯДНИК забезпечує охорону (огороження, освітлення тощо) будівельного майданчика (фронт робіт), можливість доступу до нього представників ЗАМОВНИКА, проектувальника, який здійснює авторський нагляд, субпідрядників, залучених до виконання робіт згідно з умовами Договору підряду, до прийняття Об'єкту в експлуатацію (отримання документів про відповідність збудованого Об'єкту проектній документації згідно з вимогами чинного законодавства).

12.4. ПІДРЯДНИК зобов'язаний інформувати ЗАМОВНИКА про:

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

- забезпечення виконання робіт матеріальними ресурсами, машинами та механізмами;

- залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядників.

- результати здійснення контролю за якістю виконаних робіт, матеріальних ресурсів.

- загрозу невиконанню Договору підряду з вини ЗАМОВНИКА.

- виникнення нещасних випадків на будівельному майданчику.

12.5. ПІДРЯДНИК зобов'язаний письмово повідомити ЗАМОВНИКА про закінчення будівельно-монтажних робіт.

12.6. ПІДРЯДНИК зобов'язаний звільнити будівельний майданчик (фронт робіт) після завершення робіт (очистити від сміття, непотрібних матеріальних ресурсів, тимчасових споруд, приміщень тощо). Якщо ПІДРЯДНИК не виконає зазначені зобов'язання, ЗАМОВНИК після попередження ПІДРЯДНИКА у порядку, визначеному Договором підряду, може звільнити будівельний майданчик (фронт робіт) своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати ЗАМОВНИКА, пов'язані з виконанням зазначених робіт, компенсуються ПІДРЯДНИКОМ.

12.7. ПІДРЯДНИК зобов'язаний складати акти на приховані роботи та по закінченні їх виконання передати їх для приймання спеціалістом з технічного нагляду ЗАМОВНИКА, про що ЗАМОВНИК повинен бути проінформований не пізніше ніж за 24 години до моменту прийняття зазначених робіт. Якщо ЗАМОВНИК не був проінформований про необхідність обстеження прихованих робіт, ПІДРЯДНИК повинен надати можливість ЗАМОВНИКУ провести обстеження прихованих робіт та виконати необхідні дії щодо поновлення робіт після обстеження за рахунок власних коштів.

12.8. Прийняття прихованих робіт підтверджується представниками Сторін у порядку, встановленому будівельними нормами та правилами.

12.9. Прийняття пусконаладжувальних робіт здійснюється згідно з методикою та рекомендаціями виробників обладнання. До пакету документів стосовно випробувань входять усі переліки типів випробувань, методика, період та інші технічні та експлуатаційні параметри. Всі матеріали стосовно випробувань обладнання є невід'ємною частиною виконавчої документації. Документом, що підтверджує проведення випробувальних робіт є Акт випробувальних робіт, який оформлюється у відповідності до законодавства.

12.10. ПІДРЯДНИК надає ЗАМОВНИКУ письмові підтвердження кваліфікаційних відповідностей персоналу, який проводить випробувальні роботи.

12.11. Якщо після укладання договору про закупівлю у ЗАМОВНИКА виникне необхідність у закупівлі додаткових аналогічних робіт не врахованих проектною документацією, забезпечення якою покладено на ЗАМОВНИКА, і у зв'язку з цим у відповідному підвищенні твердої договірної ціни, ПІДРЯДНИК зобов'язаний протягом 5 п'яти робочих днів повідомити ЗАМОВНИКА про обставини, що призвели до виконання таких робіт, та подати ЗАМОВНИКУ пропозиції з відповідними розрахунками. ЗАМОВНИК протягом 5 п'яти робочих днів, розглядає зазначені пропозиції, приймає рішення по суті та повідомляє про нього ПІДРЯДНИКА.

12.12. ПІДРЯДНИК зобов'язаний зупинити виконання додаткових робіт у разі неодержання у визначений договором підряду строк відповіді на своє повідомлення. Завдані ПІДРЯДНИКУ збитки, пов'язані із зупиненням додаткових робіт, відшкодовуються ЗАМОВНИКОМ. ЗАМОВНИК звільняється від відшкодування таких збитків, якщо доведе, що у виконанні додаткових робіт не було потреби.

12.13. Якщо ПІДРЯДНИК не повідомив ЗАМОВНИКА в установленому порядку про необхідність виконання додаткових робіт і відповідного підвищення твердої договірної ціни, він не може вимагати від ЗАМОВНИКА оплати виконаних додаткових робіт і відшкодування завданих йому збитків, якщо не доведе, що проведення таких робіт було необхідне в інтересах ЗАМОВНИКА, зокрема, у зв'язку з тим, що зупинення робіт загрожувало знищенням або пошкодженням об'єкта будівництва.

12.14. Закупівля додаткових аналогічних робіт, на підставі статті 40 Закону України «Про публічні закупівлі (із змінами), може здійснюватись у того самого ПІДРЯДНИКА протягом трьох років після укладання договору про закупівлю, якщо загальна вартість таких робіт не перевищує 50 відсотків ціни основного договору про закупівлю, укладеного за результатами проведення тендера.

ХІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВІДПОВІДНІСТЮ РОБІТ ТА МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ ВСТАНОВЛЕНИМ ВИМОГАМ, ПРОЕКТНІЙ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ДОГОВОРУ ПІДРЯДУ

13.1. Роботи та матеріальні ресурси, що використовуються для їх виконання, повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативних документів у галузі будівництва, проектній документації та Договору підряду.

13.2. З метою контролю за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів встановленим вимогам ЗАМОВНИК забезпечує здійснення технічного нагляду за будівництвом у порядку, встановленому законодавством.

13.3. ЗАМОВНИК здійснює контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт відповідно до чинного законодавства.

13.4. Для здійснення технічного нагляду і контролю за виконанням робіт ПІДРЯДНИК зобов'язаний на вимогу ЗАМОВНИКА чи осіб, які відповідно до Договорів здійснюють технічний нагляд, надавати необхідні інформацію та документи.

13.5. У разі виявлення невідповідності виконаних робіт встановленим вимогам ЗАМОВНИК приймає рішення про усунення ПІДРЯДНИКОМ допущених недоліків або про зупинення виконання робіт.

13.6. Сторона, яка забезпечує постачання матеріальних ресурсів для виконання робіт, у разі виявлення невідповідності таких ресурсів встановленим вимогам зобов'язана негайно провести їх заміну.

13.7. Роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, що не відповідають встановленим вимогам, ЗАМОВНИКОМ не оплачуються.

ХІV. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ

14.1. Акти приймання виконаних підрядних робіт за формою КБ-2в та довідки про вартість виконаних підрядних робіт за формою КБ-3, за підписом уповноваженої на те особою ПІДРЯДНИКА і скріплені печаткою ПІДРЯДНИКА, разом з описами виконаних робіт, сертифікатами на матеріали та іншою документацією згідно з чинним законодавством, надаються ЗАМОВНИКУ щомісяця до 15 числа звітного місяця включно.

Після цього уповноважені представники Сторін проводять перевірку відповідності виконаних робіт умовам цього Договору з таким розрахунком, щоб за умови відсутності заперечень і зауважень ЗАМОВНИКА до виконаних робіт акт приймання виконаних підрядних робіт та довідка про вартість виконаних підрядних робіт були підписані уповноваженою на те особою ЗАМОВНИКА і скріплені печаткою ЗАМОВНИКА в даному звітному місяці.

14.2. Якщо ПІДРЯДНИК передав ЗАМОВНИКУ акт приймання виконаних підрядних робіт за формою КБ-2в та довідку про вартість виконаних підрядних робіт за формою КБ-3 пізніше терміну, зазначеного в п. 14.1. цього Договору, ЗАМОВНИК має право підписати такий акт і довідку не в поточному, а в наступному звітному місяці за умови відсутності заперечень і зауважень ЗАМОВНИКА до виконаних робіт за результатами перевірки відповідності виконаних робіт умовам цього Договору.

14.3. У випадку отримання інформації про неякісне виконання робіт або інших моментах, які завадять нормальній експлуатації Об'єкта після підписання актів виконаних робіт, ЗАМОВНИК має право вимагати від ПІДРЯДНИКА усунення зауважень у термін до 15 днів. У разі невиконання вимог ЗАМОВНИКА він має право у наступному місяці відкоригувати акт виконаних робіт на суму зауважень.

14.4. Фінансування витрат на організацію приймання закінчених робіт (Об'єкта будівництва) покладається на ЗАМОВНИКА за винятком додаткових витрат, що виникли з вини ПІДРЯДНИКА.

14.5. Всі роботи з випробування обладнання виконуються ПІДРЯДНИКОМ за участю представника ЗАМОВНИКА.

Якщо нормативними актами передбачено проведення попередніх випробувань закінчених робіт або таке випробування викликане характером цих робіт, їх приймання-передача проводиться у разі позитивного результату попереднього випробування.

14.6. За два місяці до запланованої дати завершення будівництва ПІДРЯДНИК разом з ЗАМОВНИКОМ починає процедуру приймання-передачі закінчених робіт (Об'єкта будівництва), до якої входять роботи пов'язані з перевіркою наявності та комплектності документації та інструкцій на змонтоване обладнання, виконавчої та іншої документації, яка потрібна для введення Об'єкту в експлуатацію. ПІДРЯДНИК разом з постачальниками обладнання чітко визначає гарантійні терміни та зобов'язання по всьому переліку обладнання.

14.7. ПІДРЯДНИК зобов'язаний не менш ніж за 10 (десять) робочих днів до дати закінчення робіт і передачі Об'єкта надати Замовнику лист про виклик ЗАМОВНИКА з метою передачі йому Об'єкта. Одночасно з вищевказаним листом ПІДРЯДНИК зобов'язаний надати ЗАМОВНИКУ повний комплект виконавчої документації щодо Об'єкта.

14.8. Після одержання письмового повідомлення ПІДРЯДНИКА про готовність до передачі закінчених робіт (Об'єкта будівництва) ЗАМОВНИКОМ, ЗАМОВНИК зобов'язаний негайно розпочати їх приймання.

14.9. Передання робіт ПІДРЯДНИКОМ і прийняття їх ЗАМОВНИКОМ оформляється актом, підписаним обома Сторонами. У разі відмови однієї із Сторін від підписання акту про це вказується в акті і він підписується другою Стороною.

14.10. Підписання акту приймання-передачі є підставою для проведення остаточних розрахунків між Сторонами.

14.11. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених робіт (Об'єкта будівництва) недоліків, допущених з вини ПІДРЯДНИКА, він у визначений ЗАМОВНИКОМ строк зобов'язаний усунути їх і повторно повідомити ЗАМОВНИКА про готовність до передачі закінчених робіт (Об'єкта будівництва). Якщо ПІДРЯДНИК не бажає чи не може усунути такі недоліки, ЗАМОВНИК, попередньо повідомивши ПІДРЯДНИКА, може усунути їх своїми силами або із залученням третіх осіб. Витрати, пов'язані з усуненням недоліків ЗАМОВНИКОМ, компенсуються ПІДРЯДНИКОМ.

Якщо виявлені недоліки не можуть бути усунені ПІДРЯДНИКОМ, ЗАМОВНИКОМ або третьою особою, ЗАМОВНИК має право відмовитися від прийняття таких робіт (Об'єкта будівництва) або вимагати відповідного зниження договірної ціни чи компенсації збитків.

XV. ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ ЯКОСТІ ЗАКІНЧЕНИХ РОБІТ (ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА) ТА ПОРЯДОК УСУНЕННЯ ВІЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ (ДЕФЕКТІВ)

15.1. ПІДРЯДНИК гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку.

Гарантійний строк експлуатації об'єкта становить 1 рік від дня його прийняття ЗАМОВНИКОМ.

15.2. Початком гарантійного строку вважається день підписання акту про приймання-передачу закінчених робіт (об'єкта будівництва). Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого Об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, відповідальність за які несе ПІДРЯДНИК.

15.3. ПІДРЯДНИК відповідає за дефекти, виявлені у межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок:

- природного зносу результату закінчених робіт (об'єкта будівництва), змонтованих конструкцій;
- неправильної експлуатації або неправильності інструкцій щодо експлуатації змонтованих конструкцій та/або об'єкта будівництва, розроблених самим замовником або залученими ним третіми особами;
- неналежного ремонту змонтованих конструкцій, об'єкта будівництва, проведеного самим замовником або залученими ним третіми особами;

- інших незалежних від підрядника обставин.

15.4. У разі виявлення впродовж гарантійного строку експлуатації Об'єкта недоліків, відповідальність за які несе ПІДРЯДНИК, ЗАМОВНИК зобов'язаний без затримки сповістити про це ПІДРЯДНИКА і запросити його для складання відповідного Акту про порядок і строки усунення виявлених недоліків (дефектів)

15.5. ПІДРЯДНИК зобов'язаний усунути виявлені недоліки (дефекти) в порядку визначеному актом про їх усунення.

15.6. У випадку відмови ПІДРЯДНИКА взяти участь у складанні вищевказаного Акту, ЗАМОВНИК має право зробити це за участю третьої сторони і надати Акт ПІДРЯДНИКУ для усунення ним недоліків. Якщо ПІДРЯДНИК не забезпечить усунення встановлених недоліків у визначені Актом терміни, ЗАМОВНИК може зробити це в односторонньому порядку або запросити іншого виконавця із компенсацією витрат на виконання робіт за рахунок ПІДРЯДНИКА.

XVI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

16.1. Оскільки роботи виконуються із залученням бюджетних коштів, відповідальність Сторін за порушення зобов'язань за цим Договором та порядок урегулювання спорів визначаються з дотриманням вимог актів законодавства, що регулюють ці питання.

16.2. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за будь-які порушення по виконанню Договору.

16.3. За невиконання чи неналежне виконання робіт з даного Договору ПІДРЯДНИК несе відповідальність відповідно до чинного законодавства.

16.4. За порушення строків виконання робіт при наявності вини ПІДРЯДНИКА останній сплачує ЗАМОВНИКУ пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від ціни невиконаних робіт за кожен день прострочки.

16.5. Виплата штрафних санкцій, передбачених Договором, не звільняє ПІДРЯДНИКА від обов'язку по відшкодуванню будь-яких збитків, завданих ПІДРЯДНИКОМ ЗАМОВНИКУ.

16.6. Виплата штрафних санкцій, передбачених Договором, не звільняє ПІДРЯДНИКА від обов'язку по виконанню невиконаного або виконаного неналежним чином обов'язку (виконання у натурі).

16.7. ПІДРЯДНИК несе матеріальну відповідальність за збереження виконаних робіт до повного виконання умов цього Договору.

16.8. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за порушення правил охорони праці і пожежної безпеки згідно чинного законодавства.

16.9. У випадку невиконання вимог цього Договору ПІДРЯДНИК повинен відшкодувати збитки ЗАМОВНИКУ за власний рахунок.

16.10. ПІДРЯДНИК відповідає за використання матеріально-технічних ресурсів, необхідних для виконання робіт, забезпечених відповідними технічними паспортами чи сертифікатами, організацію попередніх випробувань, передачу ЗАМОВНИКУ сертифікатів, паспортів, протоколів перевірок та випробувань для подальшої передачі їх експлуатуючій організації згідно чинного законодавства.

16.11. Якщо зміна Договору або його розірвання зумовлені обставинами, що залежать від діяльності ПІДРЯДНИКА, а ЗАМОВНИК внаслідок цього понесе збитки, ЗАМОВНИК має право на їх відшкодування за рахунок ПІДРЯДНИКА.

XVII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

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

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

17.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

XVIII. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

18.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між сторонами за цим Договором, вирішуються

шляхом переговорів, а при неможливості досягнення прийнятного рішення підлягають розгляду у господарському суді у встановленому законодавством порядку.

18.2. ПІДРЯДНИК, у разі порушення законних інтересів ЗАМОВНИКА, зобов'язаний поновити їх, не чекаючи пред'явлення йому претензії чи звернення до суду.

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

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

XIX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

19.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31.12.2023 р., а у випадку невиконання Сторонами зобов'язань, передбачених Договором – діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

19.2. Цей Договір укладається і підписується у 2 примірниках, що мають однакову юридичну силу.

19.3. Строк дії Договору може бути продовжено у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі форс-мажорних обставин; затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення договірної ціни.

XX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

20.1. Внесення змін у Договір підяду оформлюється додатковою угодою.

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

20.3. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про внесення змін у Договір або розірвання його, у 10- денний строк повідомляє другу сторону про своє рішення.

20.4. ЗАМОВНИК має право розірвати в односторонньому порядку цей Договір після відповідного письмового повідомлення, за 30 календарних днів, в разі, якщо ПІДРЯДНИК не виконує умов цього Договору, а також виконує доручену йому роботу неякісно (з відступленням від проектно-кошторисної документації, діючих будівельних норм і правил, вимог ЗАМОВНИКА).

20.5. Істотні умови договору про закупівлю, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

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

3) продовження строку дії договору про закупівлю та/або 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;

4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

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), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку "на добу наперед", що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

7) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.

20.6. У разі коли сторони не досягли згоди щодо внесення змін у договір підяду або розірвання його чи у разі неодержання відповіді в установлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона може звернутися до суду.

20.7. Якщо судовим рішенням у договір підяду внесено зміни або його розірвано, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інше не встановлено рішенням суду.

20.8. Всі зміни та доповнення до Договору дійсні лише за умови, що вона виконані в письмовій формі та підписані обома Сторонами.

XXI.ІНШІ УМОВИ

21.1. При вирішенні інших питань, не обумовлених Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

21.2. Жодна Сторона не має права передавати іншим свої права і обов'язки за Договором без письмової згоди іншої Сторони.

21.3. Сторони зобов'язані за взаємною згодою розірвати даний Договір при настанні таких обставин:

- суттєве порушення договірних зобов'язань ПІДРЯДНИКОМ, що створює передумови для невиконання замовлення у встановлені строки;

- банкрутство ПІДРЯДНИКА;

- виявлення недоцільності або неможливості інвестування коштів у Об'єкт.

21.4. Вся інформація, пов'язана з цим Договором (у тому числі отримана в процесі його виконання), є конфіденційною. ПІДРЯДНИК зобов'язаний не розголошувати третім особам будь - яку інформацію і не надавати третім особам будь - які документи, пов'язані з укладанням, зміною, виконанням цього Договору, без попередньої письмової згоди ЗАМОВНИКА.

21.5.ЗАМОВНИК є бюджетною, неприбутковою установою, має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах відповідно до Податкового кодексу України.

21.6. ПІДРЯДНИК не має статусу платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах відповідно до Податкового кодексу України.

XXII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

22.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

- договірна ціна;
- локальний кошторис;
- дефектний акт;
- зведений кошторисний розрахунок;
- календарний графік виконання робіт;
- підсумкова відомість ресурсів;
- розрахунок загальноновиробничих витрат;

XXIII. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник:

**КНП «ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ
МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ
М. КРАМАТОРСЬК»**

84307, Донецька область,
м. Краматорськ, вул. Олекси Тихого, 31
код ЄДРПОУ 21992649

Поштова адреса: м. Львів, вул. Академіка
Лазаренка 1

р/р UA353355480000026001053617612

в АТ КБ «Приватбанк», МФО 335548

E-mail: medicalobiter@gmail.com

Директор



Олександр ГЕЙКО

М.П.

Підрядник

ФОП Каліненко С.О.

ЄДРПОУ 2760711752

Адреса: Україна, 51100, Дніпропетровська
область, смт.Магдалинівка, вул.Чапського,
буд .11

р/р UA063073500000026004600973601

АТ «АКБ»КОНКОРД»,МФО 307350

ЄДРПОУ 2760711752, ІПН2760711752

E-mail: i4584686@gmail.com

Платник єдиного податку

Не є платником ПДВ



Сергій Каліненко

Сергій Каліненко

М.П.

Календарний графік виконання будівельних робіт

Капітальний ремонт приміщень в будівлі КНП "Вигодська міська багатoproфільна лікарня" для розміщення кабінету комп'ютерної томографії за адресою: вул. Січових Стрільців, буд. 2, с. Старий Мізунь, Калуського району, Івано-Франківської області (45450000-6 Інші завершальні будівельні роботи),(ДСТУ Б Д.1.1-1:2013)

№ п/п	Найменування робіт	2023											
		декада	декада	декада	декада	декада	декада	декада	декада	декада	декада	декада	декада
1	Підготовчі роботи отримання дозволу, повідомлення тощо.												
2	Загальнобудівельні демонтажні роботи												
3	Навантаження та вивезення сміття												
4	Підсилення дверних та віконних прорізів												
5	Внутрішні загальнобудівельні роботи												
6	Монтаж водопостачання та каналізація												
7	Монтажні роботи опалення та вентиляції кондиціювання												
8	Монтажні електротехнічні роботи												
9	Забезпечення доступності маломобільних груп населення												
10	Монтаж систем слабого струму												
11	Прибирання, вивезення сміття, Демобілізація												

Термін виконання робіт 120 календарних днів від початку будівництва

Декада	Період в десять календарних днів
--------	----------------------------------

Закінчення робіт: 30.07.2023

Підрядник ФОП Каліненко С.О.

Замовник КНП «ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ М. КРАМАТОРСЬК»



Каліненко С.О.

Гейко О.В.

Учасник з ТЗР шовдра Д.В. *[Signature]*