**ДОДАТОК 4 до тендерної документації**

*ПРОЄКТ ДОГОВОРУ*

**ДОГОВІР ПІДРЯДУ № \_\_\_\_\_\_\_**

**м. Тульчин « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.**

**Відділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради**, в особі директора Митрицана Михайла Михайловича, яка діє на підставі Положення (далі - Замовник), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Підрядник), з іншої сторони, разом – Сторони, уклали даний Договір відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Постанови від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (із змінами) (далі — Особливості), про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1.ПІДРЯДНИК в межах договірної ціни, виконує на свій ризик власними та залученими силами і засобами всі передбачені замовленням роботи по об’єкту: **«Капітальний ремонт даху з утепленням горищного перекриття Одайської гімназії Тульчинської міської ради Вінницької області по вул. 1 Травня, 40 в с. Одая Тульчинського району Вінницької області» (ДК 021:2015: 45260000-7 — Покрівельні роботи та інші спеціалізовані будівельні роботи)** здає виконані роботи ЗАМОВНИКУ, усуває недоробки в межах гарантійних строків експлуатації об′єкта, що виникли внаслідок неякісно виконаних робіт, а ЗАМОВНИК зобов’язується прийняти та оплатити виконані роботи.

1.2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання ПІДРЯДНИКУ, визначені проектною документацією і можуть бути переглянуті в процесі виконання робіт у разі внесення змін до проектної документації у порядку, зазначеному у п.53 Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінетом Міністрів України від 1 серпня 2005 р. №668 «Про затвердження Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві» (далі – Загальні умови).

1.3. Обсяги закупівлі робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків та потреб ЗАМОВНИКА.

1. **ЯКІСТЬ РОБІТ**

2.1. ПІДРЯДНИК повинен виконати передбачені цим Договором роботи, якість яких відповідає затвердженій проектно-кошторисній документації, Державним стандартам, будівельним нормам і правилам а матеріали, вироби і конструкції – державним стандартам, технічним умовам та сертифікатам.

2.2. ПІДРЯДНИК, який відповідно до Договору підряду забезпечує виконання робіт матеріальними ресурсами, у разі виявлення їх невідповідності встановленим вимогам зобов′язаний негайно провести заміну цих ресурсів. Роботи, виконані з використанням матеріальних ресурсів, які не відповідають установленим вимогам, ЗАМОВНИКОМ не оплачуються.

2.3. ПІДРЯДНИК проводить періодичні перевірки і випробовування якості робіт, матеріалів і конструкцій з повідомленням ЗАМОВНИКА протягом 3-х днів з моменту їх проведення. Результати перевірок та випробувань оформляються протоколом (актом) за підписами Сторін. При нез′явленні представника ЗАМОВНИКА, ПІДРЯДНИК проводить їх самостійно.

2.4. ЗАМОВНИК має право вимагати проведення додаткових перевірок прихованих робіт в прийманні яких він не брав участь. Обумовлені цим додаткові витрати, якщо використані матеріали, виконані роботи не відповідають установленим нормам і стандартам, а також при не запрошенні ЗАМОВНИКА для участі в прийманні, здійснюються за рахунок ПІДРЯДНИКА.

2.5. У будь-який період виконання робіт або по його завершенню ЗАМОВНИК вправі здійснити контрольний обмір виконаних ПІДРЯДНИКОМ обсягів робіт, про що сторони складають відповідний акт. У разі відмови ПІДРЯДНИКА приймати участь у складанні та підписанні вказаного акту, ЗАМОВНИК залучає відповідних спеціалістів, експертів, або працівників архбудконтролю.

Якщо контрольним обміром будуть виявлені недовиконані або перевиконані обсяги робіт, а також їх невідповідність проектно-кошторисній документації, ЗАМОВНИК проводить відповідне коригування в їх оплаті.

1. **ДОГОВІРНА ЦІНА**

3.1. Договірна ціна робіт складає **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **з/без ПДВ** .

Розмір бюджетних асигнувань передбачених в поточному році, в межах яких мають бути виконані роботи в 2023 році становить 1000000 грн. (Один мільйон гривень.) з або без ПДВ. Фінансування робіт до кінця поточного року буде здійснюватися в межах бюджетних призначень, визначених у рішеннях про виділення коштів. Зобов’язання сторін Договору виникають лише в межах та у разі фактичної наявності фінансування.

3.2. Ціна цього Договору є тверда.

3.3. Якщо під час виконання робіт виникла потреба у виконанні додаткових робіт, не врахованих проектною документацією, забезпечення якою покладено на ЗАМОВНИКА, ПІДРЯДНИК зобов′язаний протягом 5 днів повідомити ЗАМОВНИКА про обставини, що призведуть до виконання таких робіт, та подати ЗАМОВНИКУ пропозиції з відповідними розрахунками. ЗАМОВНИК протягом 5 днів розглядає зазначені пропозиції, приймає рішення по суті та повідомляє про нього ПІДРЯДНИКА.

3.4. Якщо ПІДРЯДНИК не повідомив ЗАМОВНИКА в установленому порядку про необхідність виконання додаткових робіт, 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.

1. **ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Після отримання письмового дозволу від ЗАМОВНИКА ПІДРЯДНИК, на свій страх і ризик, виконує всі роботи передбачені Договором, а ЗАМОВНИК оплачує за виконані роботи в межах фактичних надходжень у відповідному місяці кошторисних призначень, та календарного плану, відповідно до ст. 23 Бюджетного кодексу, подальші розрахунки будуть здійснюватись відповідно до додаткових угод.

Розрахунки за виконані роботи будуть здійснюватися на підставі Акту виконаних робіт за формою КБ-2в та Довідки про вартість виконаних робіт за формою КБ-3, проміжними платежами в міру виконання робіт та надходження коштів з джерел фінансування, протягом 7 банківських днів.

4.2. ПІДРЯДНИК визначає обсяги та вартість виконаних робіт, що підлягають оплаті, та готує відповідні документи і подає їх для підписання ЗАМОВНИКУ. ЗАМОВНИК зобов′язаний підписати подані ПІДРЯДНИКОМ документи, що підтверджують виконання робіт, або обґрунтувати причини відмови від їх підписання протягом 3 днів з дня одержання. ЗАМОВНИК протягом 7 робочих днів з моменту підписання Акту виконаних робіт має зареєструвати фінансові зобов’язання в ДКСУ. Розрахунок за фактично виконані роботи здійснюється не пізніше закінчення бюджетного року.

4.3. ЗАМОВНИК може затримати проміжні платежі за роботи, виконані ПІДРЯДНИКОМ з порушенням будівельних норм і правил, проектних рішень на період усування виявлених порушень.

4.4. Вартість виконаних робіт, що підлягають оплаті визначаються в порядку визначеному Державними будівельними нормами.

4.5. Розрахунки за виконані роботи з субпідрядниками здійснюються ПІДРЯДНИКОМ.

4.6. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за виконані роботи здійснюється протягом 5-ти банківських днів з дати отримання ЗАМОВНИКОМ бюджетного призначення на фінансування робіт на свій рахунок.

4.7. Фінансування робіт здійснюється за рахунок бюджетних коштів по мірі їх надходження із джерел фінансування. В залежності від реального фінансування видатків, можливе зменшення обсягів виконуваних робіт.

1. **СТРОК ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Підрядник розпочне виконання робіт «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р., з дня підписання даного Договору і завершить виконання робіт до «31» грудня 2024 р.

5.2. Місце виконання робіт: **Україна, Вінницька область, с. Одаї, вул. 1 Травня, 40.**

5.3. При несвоєчасному початку, з вини ПІДРЯДНИКА, виконання робіт, відставанні його руху від графіків, ЗАМОВНИК попереджає ПІДРЯДНИКА про порушення ним умов договору і, якщо у місячний термін не відбудеться істотних змін, може розірвати Договір і вимагати відшкодування збитків.

5.4. Строки виконання робіт можуть змінюватися із внесенням відповідних змін у Договір у разі:

- виникнення документально підтверджених об’єктивних причин, що спричинили таке продовження, у тому числі фарс-мажорних обставин, затримки фінансування витрат ЗАМОВНИКА за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної у Договорі;

- внесення змін до проектної документації;

- дій третіх осіб, що унеможливлюють належне виконання робіт, за винятком випадків, коли ці дії зумовлені залежними від ПІДРЯДНИКА обставинами.

Рішення про зміну строків виконання робіт обумовлюються сторонами із зазначенням причин додатковою угодою. Продовження строків виконання робіт здійснюється на час дії обставин, які не залежать від діяльності ПІДРЯДНИКА з додаванням часу на поновлення робочого процесу і можливе перенесення робіт на більш сприятливий час.

5.5. ЗАМОВНИК може у разі необхідності прийняти рішення про уповільнення, зупинення або прискорення виконання робіт із внесенням у встановленому порядку змін у Договір.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. ЗАМОВНИК зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за виконані роботи при наявності коштів на рахунку та відсутності недоліків у виконаних роботах та оформленні документів.

6.1.2. Приймати виконані роботи згідно Акту виконаних робіт за формою КБ-2в та Довідки про вартість виконаних робіт за формою КБ-3 при відсутності суттєвих зауважень.

6.2. ЗАМОВНИК має право:

6.2.1. В односторонньому порядку відмовитися від Договору у разі невиконання зобов’язань ПІДРЯДНИКОМ, а також у випадках, передбачених ст. 10.3 Договору, повідомивши про це його за 20 днів до дати розірвання.

6.2.2. Контролювати виконання робіт у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі робіт та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та потреб ЗАМОВНИКА. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Не здійснювати оплату в разі неналежного оформлення документів, зазначених у п.4.1.

6.2.5. Відмовитись від Договору підряду в будь-який час до закінчення виконання робіт, оплативши ПІДРЯДНИКУ виконану частину робіт.

6.3. ПІДРЯДНИК зобов’язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання робіт у строки, встановлені цим Договором

6.3.2. Забезпечити виконання робіт, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.

6.3.3. Забезпечити усунення недоліків у виконаних роботах у визначені ЗАМОВНИКОМ строки.

6.4. ПІДРЯДНИК має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи, з урахуванням умов цього Договору.

6.4.2. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням ЗАМОВНИКА.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором, Сторони несуть відповідальність передбачену законами, Загальними умовами та цим Договором.

7.2. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за порушення зі своєї вини таких зобов′язань за Договором і у таких сумах:

- за порушення строків закінчення виконання робіт (здачі закінченого об’єкта в експлуатацію) сплачує пеню в розмірі однієї облікової ставки НБУ від вартості робіт, з яких допущено прострочення за кожний день прострочення;

- за порушення строків закінчення виконання робіт понад 30 днів додатково сплачує штраф ЗАМОВНИКУ у розмірі 7% від вартості робіт, з яких допущено прострочення;

- у разі виявлення недоліків у роботах сплачує штраф у розмірі 10% від вартості робіт, виконаних з недоліками.

Крім сплати штрафних санкцій ПІДРЯДНИК компенсує ЗАМОВНИКУ збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов′язань за Договором.

7.3. ЗАМОВНИК несе відповідальність за порушення зі своєї вини таких зобов′язань і у таких сумах:

- за порушення грошових зобов′язань (несвоєчасну немотивовану оплату виконаних робіт, перерахунок інших платежів при наявності коштів на рахунку) неустойку у розмірі облікової ставки Національного банку України від простроченої суми за весь час прострочення з дня отримання бюджетних коштів.

7.4. Сторони залишають за собою право не застосовувати штрафні санкції.

1. **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. 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).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3-х днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються повноважними органами.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

1. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій, докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом внесення змін в умови Договору (в межах визначених законодавством) тощо.

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

9.3. В разі вирішення спорів у судовому порядку Сторони будуть звертатися до суду згідно законодавства.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ДОГОВІР ТА ЙОГО РОЗІРВАННЯ**

10.1. Зміна або розірвання Договору будуть здійснюватися із урахуванням положень Загальних умов та діючого законодавства.

Зміни до договору про закупівлю можуть вноситись у випадках, зазначених у цьому Договорі та оформляються у письмовій формі шляхом укладення додаткового договору (угоди).

Пропозицію щодо внесення змін до договору може зробити кожна із Сторін Договору.

Пропозиція щодо внесення змін до договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

10.2. Внесення змін у Договір підряду чи його розірвання допускається тільки за згодою Сторін та у випадках передбачених цим Договором.

ЗАМОВНИК має право ініціювати внесення змін у Договір підряду.

Якщо зміна умов Договору зумовлена обставинами, що залежать від діяльності однієї із Сторін, а інша Сторона внаслідок цього понесе збитки, вона має право на їх відшкодування у встановленому порядку.

10.3. ЗАМОВНИК може відмовитися від Договору в односторонньому порядку, надіславши повідомлення ПІДРЯДНИКУ у разі:

- прийняття рішення про припинення виконання робіт, або за умови відсутності фінансування;

- прийняття судом рішення про визнання ПІДРЯДНИКА банкрутом.

- не розпочав виконання робіт протягом 30 днів з дня, коли він повинен згідно з Договором розпочати їх виконання;

- допустив відставання темпів виконання робіт від передбачених графіком на 30 днів;

- виконав роботи з істотними недоліками і не забезпечив їх усунення у визначений ЗАМОВНИКОМ строк;

- допустив недоліки, які виключають можливість використання об′єкта для вказаної в Договорі мети та не можуть бути усунені ПІДРЯДНИКОМ.

ЗАМОВНИК має право відмовитися від договору підряду в будь-який час до закінчення виконання робіт.

В результаті відмови ЗАМОВНИКА від Договору Договір вважається розірваним, а зобов’язання Сторін припиненими.

10.4. ПІДРЯДНИК має право ініціювати розірвання Договору у разі, якщо ЗАМОВНИК:

- не забезпечує виконання договірних зобов′язань щодо передачі будівельного майданчика (фронту робіт), проектної документації і це не дозволяє ПІДРЯДНИКУ виконувати договірні зобов′язання;

- не оплачує виконані роботи протягом 20 днів, при наявності коштів і відсутності суттєвих недоліків;

- не приймає рішення щодо усунення залежних від нього обставин, які загрожують міцності або придатності робіт, їх відповідності проекту;

- вніс зміни до проектної документації, які призвели до зростання договірної ціни.

10.5. У разі якщо рішення про розірвання Договору приймається відповідно до умов пункту 10.3 Договір вважається розірваним з дня одержання Стороною повідомлення про таке рішення.

10.6. У разі розірвання Договору в зв′язку з припиненням виконання робіт, ЗАМОВНИК оплачує ПІДРЯДНИКУ вартість робіт, виконані на момент розірвання Договору, за умови наявності відповідних бюджетних призначень (бюджетних асигнувань).

10.7. У разі розірвання Договору ПІДРЯДНИК протягом 5 днів після прийняття відповідного рішення за актом передає ЗАМОВНИКУ виконані роботи, належні ЗАМОВНИКУ матеріали, устаткування а також належні ПІДРЯДНИКУ та необхідні для подальшого виконання робіт матеріали, устаткування.

ЗАМОВНИК оплачує ПІДРЯДНИКУ вартість прийнятих робіт, за умови наявності відповідних бюджетних призначень (бюджетних асигнувань).

ПІДРЯДНИК відшкодовує ЗАМОВНИКУ його витрати та збитки, зумовлені розірванням Договору, сплачує пред′явлені штрафні санкції за порушення договірних зобов′язань.

**11. РИЗИКИ ЗНИЩЕННЯ АБО ПОШКОДЖЕННЯ ОБ′ЄКТА**

11.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження об’єкта до його прийняття ЗАМОВНИКОМ несе ПІДРЯДНИК, крім випадків виникнення ризику внаслідок обставин, що залежали від ЗАМОВНИКА.

11.2. ПІДРЯДНИК не має права вимагати плату за роботу або відшкодування витрат, які виникли у нього в разі руйнування або пошкодження об’єкта внаслідок дії непереборної сили, до спливу встановленого Договором строку введення в експлуатацію об’єкта, а також у разі неможливості завершити виконання робіт з інших причин, що не залежать від ЗАМОВНИКА.

11.3. ПІДРЯДНИК зобов′язаний негайно повідомити ЗАМОВНИКА про обставини, що загрожують знищенню або пошкодженню об′єкта, ризик якого несе ЗАМОВНИК, а ЗАМОВНИК протягом 3 днів після одержання повідомлення надає ПІДРЯДНИКУ відповідне рішення. У разі необхідності Сторони вносять відповідні зміни в умови Договору у зв′язку з появою цих обставин.

11.4. Повідомлення про пошкодження об′єкта, відповідальність за виникнення якого несе ПІДРЯДНИК, надсилається ЗАМОВНИКУ протягом 2 днів після його виявлення. Пошкодження підлягає усуненню ПІДРЯДНИКОМ у строки, узгоджені Сторонами із урахуванням його складності та обсягів. ПІДРЯДНИК повідомляє ЗАМОВНИКА про вжиті заходи протягом 3 днів після усунення пошкодження.

**12.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ ПРОЕКТНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ**

12.1. ЗАМОВНИК забезпечує розробку, затвердження і передачу проектної документації ПІДРЯДНИКУ.

12.2. ПІДРЯДНИК після отримання проектної документації перевіряє її відповідність установленим вимогам та повідомить ЗАМОВНИКА у разі наявності зауважень. ЗАМОВНИК врахує ці зауваження у разі їх обґрунтованості, у строки, узгоджені сторонами із урахуванням обсягу зауважень.

12.3. ЗАМОВНИК має право вносити зміни в проектну документацію.

Рішення ЗАМОВНИКА по змінах та доповненнях робіт приймаються ПІДРЯДНИКОМ при умові внесення необхідних змін в проектну документацію, а також якщо це потрібно для визначення договірної ціни і строків виконання робіт. При зміні ціни або строків виконання робіт, сторони укладають додаткову угоду. У випадку відсутності можливості підписати додаткову угоду до початку робіт, сторони складають протокол про виконання та продовження строків виконання робіт, а також строк підписання додаткової угоди.

12.4. У разі, якщо зміни в роботах, що виконує ЗАМОВНИК не тягнуть за собою зміни ціни або строків виконання робіт, вони приймаються ПІДРЯДНИКОМ для виконання на підставі дозволяючого запису ЗАМОВНИКА на кресленні або в журналі виконання робіт.

12.5. ПІДРЯДНИК може надавати ЗАМОВНИКУ пропозиції щодо поліпшення проектних рішень. ЗАМОВНИК розглядає і надає відповідь ПІДРЯДНИКУ протягом 5 днів з дня одержання пропозиції. На роботи, які виконані ПІДРЯДНИКОМ з відхиленням від проекту без дозволу ЗАМОВНИКА, складається акт згідно якого ПІДРЯДНИК зобов′язується переробити названі роботи в установлені строки та за свій рахунок. Виконання ПІДРЯДНИКОМ додаткових робіт за його ініціативою може бути визнано і оплачено ЗАМОВНИКОМ, при наявності затвердженого технічного рішення та підписання відповідного договору чи додаткової угоди на додаткові роботи.

12.6. ПІДРЯДНИК розробляє організаційно-технологічну документацію необхідну для здійснення робіт.

12.7. Один екземпляр проектної документації зберігається ПІДРЯДНИКОМ по місцю виконання робіт і надається ЗАМОВНИКУ за його проханням для використання.

12.8. Проектна документація складена на українській мові.

**13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБІТ МАТЕРІАЛАМИ, УСТАТКУВАННЯМ ТА ПОСЛУГАМИ**

13.1. Замовлення, постачання, приймання, розвантаження, складування, зберігання, подача на об’єкт матеріалів, конструкцій, виробів та обладнання здійснюється силами ПІДРЯДНИКА. Він контролює якість, кількість і комплектність поставки цих ресурсів, на ньому лежить ризик їх випадкової втрати та випадкового пошкодження до моменту здачі виконаних робіт ЗАМОВНИКУ.

**14. ПОРЯДОК ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ СУБПІДРЯДНИКІВ**

14.1. ПІДРЯДНИК погоджує із ЗАМОВНИКОМ питання про залучення до виконання робіт Субпідрядників.

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

- мати ліцензію (дозвіл) на виконання робіт;

- мати досвід виконання аналогічних робіт;

- мати достатні матеріальні, технічні та фінансові ресурси для виконання робіт.

14.2. ПІДРЯДНИК координує виконання робіт субпідрядниками на об’єкті, створює умови та здійснює контроль за виконанням ними договірних зобов′язань.

14.3. ЗАМОВНИК узгоджує перелік субпідрядників і має право відхилити залучення фінансово або професійно неспроможних субпідрядників. Причини відхилення субпідрядника ЗАМОВНИК обґрунтовує письмово.

**15. ЗАЛУЧЕННЯ ДО ВИКОНАННЯ РОБІТ РОБОЧОЇ СИЛИ**

15.1. Залучення до виконання робіт робочої сили в необхідній кількості та відповідної кваліфікації повністю забезпечує ПІДРЯДНИК.

15.2. ПІДРЯДНИК забезпечить дотримання усіма працівниками трудового законодавства, створення для них на об’єкті необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу тощо.

15.3. ЗАМОВНИК має право вимагати від ПІДРЯДНИКА з відповідним обґрунтуванням відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках недостатньої кваліфікації та порушень технологічної дисципліни.

**16. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

16.1. ПІДРЯДНИК забезпечить виконання робіт у відповідності з проектно-технологічною документацією та згідно з календарним графіком виконання робіт.

ПІДРЯДНИК зобов′язаний уточнювати календарний графік виконання робіт у випадку, якщо відставання виконання робіт від графіка буде становити більше 20 днів.

16.2. ПІДРЯДНИК повідомляє ЗАМОВНИКА про виникнення обставин, що загрожують виконанню Договору за вини ЗАМОВНИКА протягом 5 днів з дня їх виникнення. ЗАМОВНИК протягом 5 днів з дня одержання повідомлення від ПІДРЯДНИКА надає йому відповідь щодо прийнятих рішень та намічених заходів.

16.3. ПІДРЯДНИК на вимогу ЗАМОВНИКА надає інформацію про хід виконання робіт, забезпечення матеріальними ресурсами, залучення до виконання робіт робочої сили та субпідрядників.

16.4. ПІДРЯДНИК забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, журналу виконання робіт. ЗАМОВНИК в будь-який час може ознайомитися із записами в журналі, викласти свої вимоги щодо ведення журналу і ходу виконання робіт. Вимоги ЗАМОВНИКА по усуненню виявлених порушень враховуються ПІДРЯДНИКОМ і запис про їх виконання вноситься до журналу.

16.5. ПІДРЯДНИК забезпечує охорону, огородження, освітлення будівельного майданчика, дотримання санітарних і пожежних вимог складування будівельних матеріалів і техніки а також можливість доступу до нього ЗАМОВНИКА, інших підрядників, субпідрядників, залучених до виконання робіт, до прийняття закінченого об’єкта ЗАМОВНИКОМ. У разі тимчасового припинення виконання робіт на об’єкті через відсутність фінансування, але при цьому ЗАМОВНИК не вважає за необхідне приймати рішення про консервацію об’єкта в зв’язку з передбачуваним найближчим часом поновленням фінансування на будівництво, ЗАМОВНИК і ПІДРЯДНИК можуть укласти Додаткову угоду де обумовлюються умови оплати з охорони об’єкту.

16.6. ПІДРЯДНИК зобов′язаний протягом 10 днів після завершення виконання робіт (прийняття об′єкта) звільнити будівельний майданчик від сміття.

**17. УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ АВТОРСЬКОГО ТА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА ВИКОНАННЯМ РОБІТ**

17.1. З метою контролю за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів установленим вимогам ЗАМОВНИК забезпечує здійснення технічного нагляду за будівництвом (виконанням робіт) у порядку встановленому законодавством.

17.2. З метою контролю за відповідністю будівельно-монтажних робіт проектній документації ЗАМОВНИК забезпечує здійснення авторського нагляду протягом усього періоду будівництва (виконання робіт) шляхом укладення договору з відповідальним розробником проектної документації (генеральним проектувальником).

**18. ПРИЙМАННЯ – ПЕРЕДАЧА ВИКОНАНИХ РОБІТ**

18.1. Приймання – передача закінчених робіт (об’єкта) здійснюється відповідно до вимог Загальних умов та інших нормативних актів, які регламентують прийняття закінчених об′єктів в експлуатацію.

18.2. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі приймання-передачі закінчених робіт (об’єкта реконструкції), які виникли з вини ПІДРЯДНИКА, повинні бути усунуті ПІДРЯДНИКОМ протягом строків, визначених комісією, що приймає об’єкт.

18.3. Якщо при прийманні-передачі закінчених робіт (об’єкта) будуть виявлені суттєві недоробки, що виникли з вини ПІДРЯДНИКА, ЗАМОВНИК не підписує акт приймання-здачі робіт (об’єкта) і затримує оплату вартості неякісно виконаних робіт до їх усунення. Якщо усунення недоробок виявилось неможливим або буде вимагати значних витрат, сторони при згоді ЗАМОВНИКА визначають розмір шкоди і на його величину зменшують суму оплати ПІДРЯДНИКУ за виконані роботи. Якщо виявлені недоліки не можуть бути усунені ПІДРЯДНИКОМ, ЗАМОВНИКОМ або третьою особою, ЗАМОВНИК має право відмовитися від прийняття таких робіт (об′єкта) або вимагати відповідного зниження договірної ціни чи компенсації збитків.

**19. ГАРАНТІЙНІ СТРОКИ ЯКОСТІ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОБ′ЄКТА**

**ТА ПОРЯДОК УСУНЕННЯ ВИЯВЛЕНИХ НЕДОЛІКІВ**

19.1. Гарантійний строк якості закінчених робіт, експлуатації конструкцій у процесі підготовки становить 10 років від дня його прийняття ЗАМОВНИКОМ.

19.2. У разі виявлення протягом гарантійних строків у закінченому об′єкті недоліків, ЗАМОВНИК протягом 3 днів після їх виявлення повідомить про це ПІДРЯДНИКА і запросить його для складання акта про порядок і строки усунення виявлених недоліків. Якщо ПІДРЯДНИК не явиться без поважних причин у визначений у запрошенні строк, ЗАМОВНИК має право залучити до складання акта незалежних експертів, повідомивши про це ПІДРЯДНИКА.

Акт, складений без участі ПІДРЯДНИКА, надсилається йому для виконання протягом 3 днів після складання.

19.3. ПІДРЯДНИК зобов′язаний за свій рахунок усунути залежні від нього недоліки в строки та в порядку, визначені в акті про їх усунення. Якщо ПІДРЯДНИК не забезпечить виконання цієї вимоги чи буде порушувати строки її виконання, ЗАМОВНИК має право прийняти рішення, попередньо повідомивши про нього ПІДРЯДНИКА, про усунення недоліків із залученням третіх осіб із відшкодуванням витрат та одержання збитків за рахунок ПІДРЯДНИКА.

19.4. Відносини Сторін, пов′язані із забезпеченням гарантійних строків експлуатації об′єкта та усуненням виявлених недоліків, регулюються положеннями Загальних умов.

**20. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

20.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його укладення, і діє до **31.12.2024 року**, але у будь-якому разі до повного виконання Сторонами взятих зобов’язань. Строком Договору є час, протягом якого Сторони будуть здійснювати свої права та виконувати свої обов′язки відповідно до Договору.

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

**21. ДОГОВІРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

21.1. До договірної документації, крім Договору, входять Договірна ціна, календарний графік виконання робіт, календарний план, план фінансування будівництва.

Перелічені документи набувають статусу договірних після підписання Договору.

У разі виявлення між окремими документами розбіжностей, перевага буде надаватися Договору, якщо інше не буде узгоджено Сторонами шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

21.2. Будь-які зміни та доповнення Договору та інших договірних документів вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовій формі, підписані та скріплені печатками Сторін.

**22. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

22.1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторони можуть внести зміни до договору у випадках, передбачених Договором, Законом України «Про публічні закупівлі» та Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» від 12.10.2022 № 1178 шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до Договору, яка являється його невід’ємною частиною, а саме:

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

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

- продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо виконання робіт 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

- погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості робіт);

- 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 із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

- 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;

22.2.Терміни, що вживаються в Договорі, відповідають визначенням, наведеним у Загальних умовах.

22.3. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за наявність ліцензій, необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами.

22.4. ПІДРЯДНИК \_\_\_\_\_\_ платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

22.5. ЗАМОВНИК \_\_\_\_\_\_\_ платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

22.6. Договір укладено у 2-х примірниках по одному для кожної Сторони.

**23. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Додаток 1. Договірна ціна.

Додаток 2. Календарний графік виконання робіт.

Додаток 3. Календарний план.

Додаток 4. План фінансування будівництва.

**24. АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН ТА ПЕЧАТКИ**

**ЗАМОВНИК ПІДРЯДНИК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Відділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради**  код ЄДРПОУ 41532621  м. Тульчин, вул. Миколи Леонтовича ,1  тел./факс (04335) 2-22-46  р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в ГУ ДКСУ у Вінницькій області,  МФО 820172  **Начальник**  **Михайло Митрицан**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток 2 до договору**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Календарний графік виконання робіт**

*Під час подання пропозиції учасник не заповняє даний додаток.*

*Даний додаток буде складено під час укладення договору підряду.*

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Відділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради**  **Начальник**  **Михайло Митрицан**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПІДРЯДНИК** |

**Додаток 3 до договору \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Календарний план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування** | **2023 рік, грн.** | **2024 рік, грн.** |
| Капітальний ремонт даху з утепленням горищного перекриття Одайської гімназії Тульчинської міської ради Вінницької області по вул. 1 Травня,40 в с. Одая Тульчинського району Вінницької області | 1 000 000,00 | зазначається під час укладення договору про закупівлю, відповідно до пропозиції переможця процедури закупівлі за мінусом обсягу фінансування у 2023 році |

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Відділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради**  **Начальник**  **Михайло Митрицан**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПІДРЯДНИК** |

**Додаток 4 до договору \_\_\_\_\_\_\_\_**

**План фінансування будівництва**

*Під час подання пропозиції учасник не заповняє даний додаток.*

*Даний додаток буде складено під час укладення договору підряду.*

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Відділ освіти, молоді та спорту Тульчинської міської ради**  **Начальник**  **Михайло Митрицан**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПІДРЯДНИК** |