

ДОГОВІР № 212

про надання послуг по розробці проектної документації

сmt. Понінка

«19» 10. 2022 р.

Понінківська селищна рада, в особі селищного голови Гончаренка Геннадія Володимировича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – **Замовник**) з однієї сторони, та **ФОП Муляр Юрій Олександрович**, який діє на підставі Статуту, (далі – **Підрядник**), з другої сторони, разом «Сторони», уклали даний договір про наступне:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

- 1.1 **Виконавець** зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, за завданням **Замовника** виготовити робочий проект для поточного ремонту системи вентиляції в підвальному приміщенні (найпростіше укриття) будівлі "А-III" **Понінківського ліцею** **Понінківської селищної ради** за адресою: сmt. Понінка вул. Папірників 20А (надалі - **Предмет**), а **Замовник** зобов'язується прийняти надані **Виконавцем** послуги, відповідно до Договору, та оплатити їх.

2 УМОВИ ДОГОВОРУ.

- 2.1 **Замовник** та **Виконавець** розробляють завдання на проектування необхідне для розробки документації.
- 2.2 **Виконавець** в підтвердження права на виконання робіт, передбачених п. 1.1. Договору, надає **Замовнику** копії відповідних дозволів (ліцензій), які вимагаються чинним в Україні законодавством для виконання таких робіт.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

- 3.1 **Замовник** зобов'язаний:
- 3.1.1 передати **Виконавцю** передбачені п.2.1. цього Договору вихідні дані на протязі 5 днів після підписання договору;
 - 3.1.2 в обумовлений цим Договором строк провести оплату виконуваних проектних робіт;
 - 3.1.3 здійснити приймання результатів проектних робіт (документацію) в порядку та на умовах, визначених цим Договором;
 - 3.1.4 залучити **Виконавця** до участі в справі за позовом, пред'явленим до **Замовника** іншою особою в зв'язку з недоліками документації.
 - 3.1.5 **Замовник** має право:
 - 3.1.6 в будь-який час протягом дії даного Договору здійснювати контроль за ходом та якістю виконання проектних робіт;

1021 (2240)

3.2 Виконавець зобов'язаний:

- 3.2.1 в обумовлений Договором строк виконати проектні роботи і передати **Замовнику** їх результати (документацію), дотримуючись вимог пункту 4.1., 4.2.;
- 3.2.2 забезпечити якість проектних робіт згідно з вимогами **Замовника** та норм, які конкретизовані в пункті 4.1. цього Договору;
- 3.2.3 самостійно погоджувати готову документацію з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими організаціями, у випадку необхідності такого погодження згідно чинного законодавства.

3.3 Виконавець має право:

- 3.3.1 отримати оплату за виконані проектні роботи в порядку та на умовах, визначених цим Договором;
- 3.3.2 за письмовою згодою **Замовника** залучати до виконання Договору третіх осіб на умовах укладених з ними Договорів, відповідаючи перед **Замовником** за результати їх роботи.

4 ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ ДОКУМЕНТАЦІЇ.

- 4.1 **Виконавець** гарантує відповідність документації завданню на проектування, погодженого **Замовником**, нормам ДБН України, іншим вимогам чинного в Україні законодавства та іншим вимогам, що відносяться до такої документації.
- 4.2 У випадках, коли документація потребує погодження з уповноваженими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, **Виконавець** зобов'язується передати **Замовнику** документацію, на умовах визначених цим договором, із усіма необхідними погодженнями.

5 ЦІНА РОБІТ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

- 5.1 Ціна робіт за цим Договором визначається на підставі договірної ціни. Загальна сума договору становить: **30 000,00 грн. (Тридцять тисяч грн. 00 коп.)**, без ПДВ.
- 5.2 Розрахунок проводяться **Замовником** після пред'явлення **Виконавцем** накладної на оплату послуг та отримання послуг **Замовником** або після підписання **Сторонами** Акта надання послуг, які зазначені у п. 1.1 Договору.

6 СТРОК І ОБСЯГ ВИКОНАННЯ РОБІТ

- 6.1 Виконавець здійснює розробку проектної документації в повному обсязі. В строк розробки проекту включається строк погодження документації з уповноваженими органами державної влади та місцевого самоврядування у випадках необхідності такого погодження. Строк виконання до 31.12 2022 р.

уповноваженими органами державної влади та місцевого самоврядування у випадках необхідності такого погодження. Строк виконання до _____.2022 р.

- 6.2 Обсяг наданих **Виконавцем** послуг щодо розробки документації за цим Договором визначений завданням, що є невід'ємною частиною Договору.
- 6.3 Якщо при прийманні документації або в процесі її розробки буде виявлена необхідність доопрацювання або конструктивних змін на відміну від початкового завдання на проектування, технічних та інших вимог, і у відповідності до цього зміни креслень та технічних умов на вимогу **Замовника** з незалежних від **Виконавця** причин, ці роботи здійснюються за додатковою угодою Сторін із зазначенням терміну виконання робіт та їх вартості.

7 ПОРЯДОК ЗДАВАННЯ І ПРИЙМАННЯ РОБІТ

- 7.1 Розроблена документація передається **Виконавцем** у 3-х екземплярах українською мовою **Замовнику**, (з дотриманням вимог пункту 4.2. цього договору,) що оформляється відповідним актом здавання-приймання документації.
- 7.2 **Замовник** протягом 5 робочих днів після одержання розробленої документації зобов'язаний, оглянувши роботу, направити **Виконавцю** примірник підписаного Акта приймання-передачі документації або направити у письмовому вигляді мотивовану відмову від приймання документації із зазначенням всіх недоліків та зауважень.
- 7.3 Виконавець зобов'язаний у 10 денний строк усунути недоліки та зауваження, які необхідно усунути шляхом доопрацювання або переробки документації у строк до 10 днів з дати отримання Виконавцем письмових зауважень, після чого документація подається **Замовнику** повторно в порядку, передбаченому п. 7.1 цього Договору. В разі невиконання даної умови **Виконавцем**, **Замовник** має право відмовитись від Договору та вимагати відшкодування збитків.

8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 8.1 **Виконавець** несе відповідальність за недоліки документації, включаючи недоліки, виявлені згодом у ході будівництва, а також у процесі експлуатації об'єкта, створеного на основі виконаної документації і зобов'язаний відшкодувати завдані такими недоліками збитки.
- 8.2 У разі виявлення недоліків у документації **Виконавець** на вимогу **Замовника** зобов'язаний безоплатно переробити документацію або здійснити необхідні доопрацювання, а також відшкодувати завдані збитки.
- 8.3 За порушення строків виконання робіт **Виконавець** сплачує **Замовнику** неустойку у розмірі 2% від вартості невиконаних робіт за кожен день прострочення до моменту здачі робіт.

- 8.4 За порушення строків кінцевого розрахунку **Замовник** сплачує **Виконавцю** пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми боргу за кожний день прострочення.
- 8.5 При несвоєчасному наданні **Замовником** вихідних даних, необхідних для проектування, строк виконання робіт переноситься за домовленістю сторін.

9 ФОРС МАЖОР

- 9.1 Жодна із сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за даним Договором, в разі настання форс-мажорних обставин (стихійні лиха, військові операції, ембарго, тощо) обставини надзвичайного та непереборного характеру, які не могли бути передбачені під час укладання цього договору. Про настання таких обставин сторона, для якої вони настали зобов'язана повідомити іншу сторону протягом двох днів. В разі порушення цього строку сторона не може посилається на обставини форс-мажору як на підставу звільнення її від відповідальності за даним Договором.
- 9.2 Якщо вище згадані обставини продовжуються більше одного місяця, то будь-яка із сторін має право припинити дію цього договору.

10 УМОВИ ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

- 10.1 Усі зміни і доповнення до цього договору вносяться лише за письмовою згодою сторін.
- 10.2 Усі виправлення в даному договорі мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні сторонами.
- 10.3 Договір може бути розірвано в порядку, передбаченому законодавством.
- 10.4 **Замовник** має право в будь-який час до закінчення строку дії Договору відмовитись від Договору, сплативши **Виконавцю** за фактично виконану роботу, що оформляється актом.

11 ІНШІ УМОВИ

- 11.1 Даний договір складено в двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.
- 11.2 У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються чинним законодавством.
- 11.3 Після підписання цього договору всі попередні договори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього договору, втрачають юридичну силу.
- 11.4 Даний договір набирає чинності з моменту підписання і діє до завершення проекту та узгодження його зі всіма зацікавленими організаціями, але не пізніше **31 грудня 2022 року**.

- 11.5 Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
- 11.6 Усі спори між сторонами договору вирішуються шляхом переговорів, а у випадку недосягнення згоди - в судовому порядку згідно чинного законодавства.
- 11.7 Сторони, відповідно до вимог чинного законодавства України, зобов'язалися при заповненні первинних облікових документів (рахунків, видаткових накладних, актів виконаних робіт, податкових накладних) обов'язково вказувати номер, дату, призначення платежу, згідно з цим Договором.
- 11.8 За взаємною згодою сторін допускається оформлення зведених податкових накладних.
- 11.9 Сторони дають згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках (реєстрах) персональних даних при договірних відносинах, адміністративно-правових, податкових і у відносинах в сфері бухгалтерського обліку та аудиту. При цьому сторони погодили, що повідомлення про дії з персональними даними (відповідно до ст. 21 Закону України «Про захист персональних даних») не здійснюються.

12. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець
Муляр Юрій Олександрович
Код одержувача: 2840210172
Рахунок отримувача у форматі
відповідно до стандарту IBAN:
UA873052990000026003000700913
Назва банку: АТ КБ «ПриватБанк»

Або
Рахунок отримувача у форматі
відповідно до стандарту IBAN:
UA403220010000026008310032828
Назва банку: АТ «УНІВЕРСАЛ БАНК»
МФО банку: 32200

ФОП

М.П.



Муляр Ю.О.

ЗАМОВНИК

Понінківська селищна рада
30511, Хмельницька обл.,
Шепетівського р-н,
смт. Понінка, вул. Перемоги, 51
ЄДРПОУ 04404935

р/р UA 108201720344230040000029586

Селищний голова

Гончаренко Г.В.

