

Договір № 11321

підряду на виконання проєктно-вишукувальних робіт

м. Запоріжжя

17.10.2023

ЗАМОВНИК: Виконавчий комітет Вільнянської міської ради, в особі Вільнянського міського голови Мусієнко Наталі Олександрівни, що діє на підставі ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні", з однієї сторони та

ПІДРЯДНИК: Товариство з обмеженою відповідальністю «Запорізьке проєктно-експерте бюро», в особі директора підприємства Маркової М. А., що діє на підставі Статуту, з другої сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

1 Предмет Договору

- 1.1 В порядку та на умовах, визначених цим Договором, ПІДРЯДНИК бере на себе зобов'язання своїми силами і засобами, за рахунок ЗАМОВНИКА виконати роботи: "Виконання обстеження технічного стану гуртожитку по пров. Гнаровської,9 у м.Вільнянськ Запорізької області", а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти виконані роботи і сплатити ПІДРЯДНИКУ вартість виконаних робіт. Результатом робіт є Технічний звіт та паспорт технічного стану, надалі Документація
- 1.2 Після виконання ПІДРЯДНИКОМ робіт згідно з п.1.1 та повної оплати ЗАМОВНИКОМ виконаних робіт зг. п.3.2 ЗАМОВНИК отримує майнові права на технічну Документацію що є результатом робіт. Авторські права на технічну Документацію розроблену згідно з п.1.1 належать ПІДРЯДНИКУ. Після отримання майнових прав на розроблену технічну документацію Замовник має право без будь-яких погоджень (повідомлень) з Підрядником використовувати технічну документацію на власний розсуд без обмежень, в т.ч. передавати її третім особам. Розроблена документація не може бути використана на інших об'єктах без письмової згоди ПІДРЯДНИКА
- 1.3 Код виконуваної роботи ДК 021:2015-71310000-4 (консультаційні послуги у галузях інженерії та будівництва)

2 Порядок виконання, здачі та приймання робіт

- 2.1 ПІДРЯДНИК виконує роботи відповідно до вимог державних будівельних та санітарних норм і правил чинних на дату завершення робіт.
- 2.2 ПІДРЯДНИК приступає до виконання робіт за цим Договором не пізніше 3-х календарних днів з моменту підписання договору та отримання передоплати зг. п.3.2
- 2.3 ПІДРЯДНИК зобов'язується не пізніше 3-х календарних днів після настання кінцевого терміну, визначеного у п. 5.1 цього Договору, передати ЗАМОВНИКУ матеріали виконаних робіт, що є предметом договору, на паперових носіях у

- чотирьох примірниках та на електронному носії у форматі pdf та dwg, додатково та скласти і підписати остаточний Акт приймання-передачі.
- 2.4 ЗАМОВНИК зобов'язується не зволікати із прийманням матеріалів виконаних робіт та підписати Акт здачі-приймання робіт протягом 10 календарних днів з моменту його надання, або надати свої аргументовані зауваження шляхом надсилання відповідного листа у паперовому або електронному вигляді на адресу ПІДРЯДНИКА вказану у п.10, а ПІДРЯДНИК має їх усунути у розумні терміни.
- 2.5 У разі якщо зг. п.2.6 ЗАМОВНИКОМ у встановлений термін не було надано аргументованих зауважень та не було підписано Акт виконаних робіт, ПІДРЯДНИК має право направити листа з інформуванням про те, що цей Акт вважається підписаним обома сторонами. Акт вважається підписаним обома сторонами у дату відправлення такого листа.

3 Ціна договору та порядок оплати

- 3.1 Ціна договору складає **25000.00** грн. 00 коп (двадцять п'ять тисяч гривень 00 копійок), без ПДВ. Ціна договору враховує усі витрати ПІДРЯДНИКА на виконання предмету договору.
- 3.2 Оплату за виконання роботи "Замовник" здійснює по факту виконаних робіт на підставі Акту прийому-передачі виконаних робіт протягом 5 календарних днів.
- 3.3 Ціна робіт може уточнюватися протягом виконання зобов'язань у випадках: виявлення необхідності проведення непередбачених робіт, які не було виявлено на стадії укладання договору, надання ЗАМОВНИКОМ додаткового завдання.
- 3.4 Перегляд ціни договору оформлюється сторонами шляхом укладання додаткових угод з обґрунтуванням обставин.

4 Права й обов'язки Сторін

- 4.1 ЗАМОВНИК зобов'язаний:
- 4.1.1 після отримання запиту ПІДРЯДНИКА вчасно надавати необхідні вихідні данні та погоджувати документацію.
- 4.1.2 надавати доступ до конструкцій, що обстежуються та, за необхідності, інших конструкцій, за запитом ПІДРЯДНИКА
- 4.1.3 здійснити приймання результатів робіт в порядку та на умовах, визначених цим Договором;
- 4.1.4 в обумовлений Договором строк проводити оплату виконаних робіт.
- 4.2 ЗАМОВНИК має право:
- 4.2.1 вимагати виконання робіт та досягнення їх результату відповідно до строків, порядку та інших умов і вимог, установлених Договором, вимог чинного законодавства України та інших вимог, що зазвичай ставляться до роботи та результату роботи такого виду;
- 4.2.2 здійснювати контроль за ходом та якістю виконання робіт;
- 4.2.3 вносити зміни у завдання на обстеження.
- 4.3 ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

- 4.3.1 виконати роботи у відповідності з умовами договору та завданням на обстеження, забезпечити якість робіт;
- 4.3.2 в обумовлений Договором строк виконати роботи згідно завдання на обстеження і передати ЗАМОВНИКУ матеріали виконаних робіт;
- 4.3.3 зареєструвати Документацію в Єдиній державній системі у сфері будівництва ;
- 4.4 ПІДРЯДНИК має право:
 - 4.4.1 отримати оплату за виконані роботи в порядку та на умовах, визначених цим Договором;
 - 4.4.2 залучати за узгодженням із ЗАМОВНИКОМ до виконання частини робіт третіх осіб (кваліфікованих спеціалістів чи спеціалізовані організації). Відповідальність за виконання ними взятих на себе зобов'язань несе ПІДРЯДНИК.
 - 4.4.3 Використовувати результати робіт, загальну інформацію про об'єкт та ЗАМОВНИКА в обсязі що відноситься до публічних даних у рекламних цілях без розголошення технічних деталей та конфіденційної інформації

5 Строки виконання робіт

- 5.1 Строк виконання робіт – десять робочих днів. Термін робіт відлічується від дня надходження передоплати на рахунок ПІДРЯДНИКА.
- 5.2 Строк виконання робіт переглядається в наступних випадках:
 - 5.2.1 у разі внесення змін у завдання на обстеження, якщо це тягне за собою збільшення обсягу робіт;
 - 5.2.2 у разі несвоєчасного погодження ЗАМОВНИКОМ проміжних результатів робіт, надає право ПІДРЯДНИКУ продовжити строк виконання робіт на строк такої затримки.
 - 5.2.3 У разі наявності в ЗАМОВНИКА внутрішніх процедур, що затримують доступ співробітників ПІДРЯДНИКА на об'єкт (включаючи та не обмежуючись наступними: отримання перепусток, отримання дозволів на внесення/винос обладнання проходження інструктажів, перевірка документів) строк продовжуються на термін проходження відповідних процедур.
- 5.3 У разі виникнення обставин, що не залежать від ПІДРЯДНИКА і перешкоджають виконанню робіт у строк зазначений договором, ПІДРЯДНИК може ставити перед ЗАМОВНИКОМ питання про його перегляд.
- 5.4 Рішення про перегляд строку оформляється додатковою угодою до цього договору з обґрунтуванням обставин.

6 Відповідальність Сторін і вирішення спорів

- 6.1 У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством.
- 6.2 Усі спори що виникли між сторонами вирішуються в господарському суді відповідно до вимог чинного законодавства України.

7 Форс-мажор

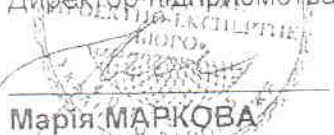
- 7.1 Сторони погодилися, що в разі виникнення форс-мажорних обставин, які прямо впливають на виконання Договору, а саме: стихійних лих, екстремальних погодних умов, епідемій, пожеж, війн, страйків, військових дій, цивільних безладів, втручання з боку влади, ембарго, змін законодавства, які повністю перешкоджають виконанню договору, але не обмежуються ним, Сторони не несуть відповідальності за виконання умов цього Договору.
- 7.2 Сторона, для якої виникли форс-мажорні обставини, зобов'язана письмово повідомити у 10-денний строк після виникнення таких обставин іншу Сторону про їх настання, передбачуваний термін дії та закінчення цих обставин.
- 7.3 Достатнім доказом дії форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, відповідно до якої Сторони звільняються від відповідальності на час дії обставин.

8 Строк дії Договору та інші умови

- 8.1 Строк дії договору до 31 грудня 2023р. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.
- 8.2 Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.
- 8.3 Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору і які є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.
- 8.4 Підрядник гарантує, що він має усі передбачені діючим законодавством дозволи, ліцензії та інші документи, що є необхідними (обов'язковими) для виконання робіт за цим Договором.
- 8.5 ПІДРЯДНИК згідно цього договору передає ЗАМОВНИКОВІ оформлену документацію та майнові права на неї, не передаючи своїх авторських прав на неї. ЗАМОВНИК отримує право використовувати отриману від ПІДРЯДНИКА оформлену документацію за її прямим призначенням тільки після здійснення повного розрахунку з ПІДРЯДНИКОМ за виконану ним в рамках цього Договору роботу. В іншому випадку ПІДРЯДНИК має право відкликати право ЗАМОВНИКА на використання переданої йому оформленої документації.
- 8.6 Жодна зі сторін договору не має права передавати свої права по цьому договору третій стороні.
- 8.7 Згідно з чинним законодавством України ЗАМОВНИК не є платником ПДВ та податку на прибуток.
- 8.8 Згідно з чинним законодавством України ПІДРЯДНИК є платником єдиного податку 5%.

- 8.9 У разі змін статусу платника податку та зміни адреси, сторони зобов'язуються письмово сповіщати один одного протягом 3-х календарних днів, наступних за днем, в якому відбулася така зміна.
- 8.10 Сторони підтверджують, що вони у своїй господарській діяльності використовують печатки, отже підписи уповноважених осіб на усіх первинних документах мають бути засвідчені печаткою підприємства.
- 8.11 Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.
- 8.12 Цей Договір складений українською мовою, в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9 Адреси та банківські реквізити сторін

ЗАМОВНИК	ПІДРЯДНИК
Виконавчий комітет Вільнянської міської ради ЄДРПОУ 04526963 70002, м.Вільнянськ, вул.Бочарова, 4 IBAN: UA378201720344270079000047502 в ДКСУ м. Київ Директор  Наталя Мусянко	ТОВ "ЗПЕБ" ЄДРПОУ 40125415 Україна, 69068, м. Запоріжжя, вул. Фелікса Мовчановського 19-1 IBAN: UA733133990000026006055730270 в КБ «ПРИВАТБАНК» Телефон: (061) 222-78-98, (050)222-78-98 info@nastroy.biz Директор підприємства  Марія МАРКОВА