

2 5 017

Договір № 8
з технічного обслуговування ліфтів

м. Київ

« 08 » 02 2024 року

ЗАМОВНИК – Державна установа «Всеукраїнський молодіжний центр», в особі директора Сірого Олександра Станіславовича, що діє на підставі Положення, з однієї Сторони і

ПІДРЯДНИК – Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮНІТ-Л», в особі Директора технічного з обслуговування ліфтів та ескалаторів Авдієнка Вадима Віталійовича, що діє на підставі Довіреності від 03.07.2023 р., (контрагенти разом надалі – Сторони, окремо надалі – Сторона) уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. ЗАМОВНИК доручає і сплачує, а ПІДРЯДНИК приймає на себе організацію виконання послуг з технічного обслуговування ліфтів у нежитловій будівлі (надалі – послуги) за адресою: м. Київ, вул. Еспланадна, 17 і в обсязі відповідно до Додатку №1, який є невід’ємною частиною ДОГОВОРУ.

1.2. Послуги надаються згідно ДК 021:2015 - 50750000-7 - Послуги з технічного обслуговування ліфтів.

2. ВАРТІСТЬ ПРЕДМЕТУ ДОГОВОРУ

2.1. Загальна вартість цього Договору складає **63 648 грн 00 коп. (шістдесят три тисячі шістсот сорок вісім грн 00 коп.), в т. ч. ПДВ 10 608 грн 00 коп. (десять тисяч шістсот вісім грн. 00 коп.)**.

2.2. Вартість послуг може бути змінена в сторону її збільшення або зменшення по узгодженню СТОРІН у випадках запровадження нових законодавчих і нормативних актів, які впливають на вартість технічного обслуговування ліфтів, при необхідності урахування інфляційних факторів та при внесенні змін в обсяги і склад робіт (послуг).

Зміна обсягів робіт (послуг) при заміні або модернізації ліфтів виконується згідно листа ЗАМОВНИКА.

2.3. Позапланові відновлювальні роботи (надалі – роботи), які виникли внаслідок порушень правил користування ліфтами, вандалізму, крадіжки обладнання, порушення енергопостачання, заливки обладнання, а також заміна основних вузлів і деталей (електродвигун, редуктор, канатотяговий шків, тягові канати і канат обмежувача швидкості, шафа керування, купе кабіни та інше), що відноситься до капітального ремонту і передбачено «Примірним переліком послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», затвердженим наказом Держжитлокомунгоспу України від 10.08.2004 року № 150 та підтверджено актами, виконуються за окрему плату на підставі гарантійного листа ЗАМОВНИКА, дефектного акту, та Додаткової угоди на ремонтно-відновлювальні роботи.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Щомісячно ПІДРЯДНИК передає ЗАМОВНИКУ акти виконаних робіт (послуг) (надалі - Акти) із зазначенням їх вартості. Акти складаються у двох примірниках. Оформлення Акту ЗАМОВНИК здійснює з 25 числа поточного місяця до кінця поточного місяця, а всі зупинки ліфтів з вини ПІДРЯДНИКА за період з моменту підписання акту до кінця поточного місяця враховуються при оформленні акту у наступному місяці.

3.2. У триденний строк з моменту отримання від ПІДРЯДНИКА Актів Замовник зобов’язаний підписати вказані Акти та надати ПІДРЯДНИКУ один примірник підписаного ЗАМОВНИКОМ Акту, або в цей же строк надати ПІДРЯДНИКУ мотивовані письмові заперечення (відмову) щодо прийняття робіт (послуг).

3.3. Сторони погодились, що у разі неотримання ПІДРЯДНИКОМ підписаного ЗАМОВНИКОМ Акту або мотивованих письмових заперечень (відмови) у строк, зазначений в пункті 3.2. цього Договору, роботи (послуги) за відповідним Актом вважаються виконаними належним чином згідно умов Договору та прийнятими ЗАМОВНИКОМ без зауважень.

3.4. Дні простою ліфта (ліфтів) через технічні несправності з вини ПІДРЯДНИКА, що підтверджується двостороннім актом, відображаються в Актах і не оплачуються.

3.5. Дні тимчасового простою ЗАМОВНИК не сплачує у випадку своєчасного направлення ПІДРЯДНИКУ листа про тимчасове зняття ліфта з технічного обслуговування. На підставі листа ПІДРЯДНИК виключає та знімає з технічного обслуговування зазначений ліфт.

3.6. Дні простою ліфта з вини ЗАМОВНИКА оплачуються ЗАМОВНИКОМ у повному обсязі.

3.7. На підставі підписаних актів ЗАМОВНИК оплачує виконані роботи (послуги) не пізніше 10-го числа наступного місяця після надходження фінансування з державного бюджету на реєстраційний рахунок ЗАМОВНИКА. При надходженні коштів, які перевищують вартість виконаних робіт за поточний місяць, різниця оплати зараховується ЗАМОВНИКУ, як погашення заборгованості попередніх періодів, а при відсутності заборгованості – як авансування майбутніх платежів.

3.8. При перерахуванні коштів за виконанні роботи ЗАМОВНИК повинен вказувати у платіжному документі за який період сплачується вартість виконаних робіт. Якщо у платіжному документі не вказано за який період сплачується вартість виконаних робіт, ПІДРЯДНИК має право зарахувати платіж в рахунок погашення заборгованості ЗАМОВНИКА, починаючи з першого місяця її виникнення.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

4.1.1. Забезпечувати справний технічний стан та безперебійну роботу ліфтів на об'єктах ЗАМОВНИКА.

4.1.2. Своєчасно виконувати комплекс робіт кваліфікованим і атестованим персоналом.

4.1.3. Усувати непередбачені відмови в роботі ліфтів протягом 4-х годин.

4.1.4. Забезпечувати цілодобове прибуття ліфтової аварійної служби для усунення непередбачених збоїв в роботі ліфтів протягом 1 години при умові відсутності заторів на дорозі.

4.1.5. Проводити обстеження технічного стану обладнання ліфтів.

4.1.6. Брати участь у перевірках ліфтів, які проводяться органами Держпраці України.

4.1.7. Забезпечувати своєчасну підготовку ліфтів до проведення технічного огляду та експертного обстеження.

4.1.8. Вносити в паспорти ліфтів записи, які відносяться до обов'язків ПІДРЯДНИКА.

4.1.9. Сприяти ЗАМОВНИКУ в оформленні актів технічного стану обладнання ліфтів.

4.1.10. Зупиняти роботу ліфтів у разі виявлення несправностей, які можуть привести до аварії або нещасного випадку, а також у разі грубих порушень пасажирами Правил користування ліфтами.

4.1.11. Своєчасно усувати порушення, що виникли з вини ПІДРЯДНИКА, згідно приписів органів Держпраці.

4.1.12. Дотримуватись вимог пожежної безпеки, захисту навколишнього середовища, чистоти і культури виробництва на робочих місцях.

4.2. ЗАМОВНИК зобов'язаний

4.2.1. Призначити відповідальну особу за організацію експлуатації ліфтів.

4.2.2. Утримувати у належному стані електромережу та захисні пристрої і нести відповідальність за якість та безперебійність подачі електроенергії до ввідного пристрою ліфта у машинному приміщенні.

4.2.3. Забезпечувати експлуатацію ліфтів у відповідності з їх призначенням і вантажопідйомністю.

4.2.4. Вживати заходів по запобіганню попадання вологи в машинне приміщення, шахту і приямок ліфтів.

4.2.5. Своєчасно виконувати ремонтні роботи, посадочних площадок, машинного приміщення ліфтів. Зазначені роботи виконувати по узгодженню з ПІДРЯДНИКОМ.

4.2.6. Утримувати в належному стані інженерне обладнання нежитлової будівлі.

4.2.7. Своєчасно сплачувати за роботи по технічному обслуговуванню і ремонту ліфтів.

4.2.8. Забезпечувати цілодобовий диспетчерський контроль за роботою ліфтів.

4.2.9. Постійно забезпечувати нормативну освітленість посадочних площадок ліфтів, підходів до них, а також температурний режим в машинному приміщенні, які указані в паспортах ліфтів.

4.2.10. Забезпечувати наявність в кабіні ліфтів (на посадочних площадках першого поверху) Правил користування ліфтами.

4.2.11. Забезпечувати збереження ліфтового обладнання.

4.2.12. Забезпечити вільний і безпечний від ризику доступ до обладнання ліфтів персоналу ПІДРЯДНИКА.

4.2.13. Виконувати в установлені терміни приписи органів Держпраці та фахівців, які виконують технічний огляд ліфтів.

4.2.14. Передавати ПІДРЯДНИКУ необхідну технічну документацію на ліфти (паспорти, технічні описи, інструкції по експлуатації, електричні схеми), а також пристосування, що входять до складу поставок виробником (постачальником) ліфтів.

4.2.15. Забезпечувати проведення періодичного, позачергового і часткового технічного огляду, а також експертного обстеження ліфтів, граничний строк експлуатації яких досягнув 25 років, згідно «Порядку проведення огляду, випробування та експертного обстеження машин, механізмів устаткування підвищеної небезпеки» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.05.2004 року, № 687.

4.2.16. Про зміни поштових та банківських реквізитів ЗАМОВНИК повинен письмово повідомляти ПІДРЯДНИКА в 5-ти денний строк.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за ДОГОВОРОМ Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та ДОГОВОРОМ.

5.2. ЗАМОВНИК не несе відповідальності перед ПІДРЯДНИКОМ за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі затримки фінансування з державного бюджету та зобов'язується оплатити надані Послуги протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання Замовником відповідних коштів на свій рахунок.

6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

6.1. 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).

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

6.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це органом України.

6.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей ДОГОВІР.

7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. При виконанні своїх зобов'язань за цим ДОГОВОРОМ, Сторони не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи невчинення такою особою дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

7.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення пункту 7.1. іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідальна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за ДОГОВОРОМ до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

8.2. У випадку неможливості вирішення спору шляхом переговорів він підлягає розгляду у судовому порядку відповідно до законодавства України.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Строк (термін) дії даного ДОГОВОРУ починається з дати його підписання уповноваженими особами і закінчується 31 грудня 2024 року.

Відповідно до частини третьої статті 631 Цивільного кодексу України умови цього ДОГОВОРУ застосовуються до відносин між Сторонами, які виникли до його укладання, а саме з 01 січня 2024 року.

9.2. Цей ДОГОВІР викладений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із СТОРІН.

10. УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

10.1. Дія цього ДОГОВОРУ припиняється:

10.1.1. По закінченні строку дії ДОГОВОРУ.

10.1.2. За згодою Сторін, але не раніше, ніж через два місяця після письмового попередження.

10.1.3. Достроково на вимогу ПІДРЯДНИКА в разі систематичного невиконання ЗАМОВНИКОМ розрахунків відповідно до розділу 3 даного ДОГОВОРУ.

10.1.4. У випадку дострокового розірвання ДОГОВОРУ ЗАМОВНИК зобов'язується сплатити всю суму боргу за технічне обслуговування ліфтів в термін не пізніше 1-го місяця з дня надходження фінансування з державного бюджету на реєстраційний рахунок ЗАМОВНИКА після письмового попередження про дострокове розірвання ДОГОВОРУ.

10.1.5. У разі ліквідації, реорганізації або зміни найменування однієї із Сторін цього ДОГОВОРУ, Сторонами його виконання виступають їх правонаступники з передачею їм усіх прав і обов'язків, передбачених ДОГОВОРОМ.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Невід'ємною і складовою цього ДОГОВОРУ є:

Додаток № 1 «Калькуляція обсягів робіт на щомісячне технічне обслуговування».

12. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Державна установа

«Всеукраїнський молодіжний центр»

01001, м. Київ, вул. Еспланадна, 17

ЄДРПОУ 42948109

UA488201720343150003000120244

в ДКСУ в м. Києві

МФО 820172

Тел.: 044 298 06 86

e-mail: auyouthcenter@gmail.com

Директор

МП

Олександр СІРИЙ

ПІДРЯДНИК

Товариство з обмеженою відповідальністю

«ЮНІТ-Л»

04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, будинок 2 -А,
корпус літ. А, офіс 412

UA 863052990000026009025016493

в АТ КБ «Приватбанк»

ЄДРПОУ 32423953

ІПН 324239526577

Тел.: 044 299 06 24

e-mail: info@unit-l.com

Директор технічний з обслуговування ліфтів та ескалаторів

МП

Вадим АВДІЄНКО

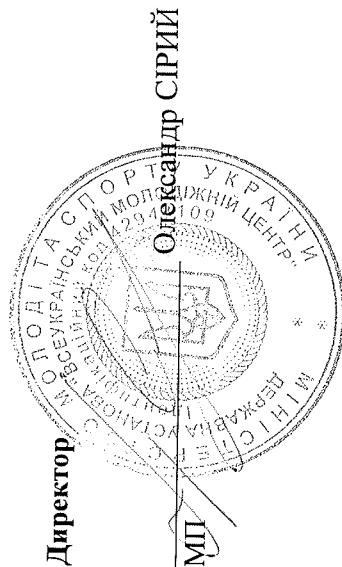
Додаток № 1
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ року

КАЛЬКУЛЯЦІЯ
на щомісячне технічне обслуговування ліфтів

№ з/п	Адреса ліфта	Рєєстр. номер	Тип ліфта	Кількість зупинок	Тип СУ *)спарена СУ	Швидкість (м/сек.) (*)плавне регулюв.	Вантажопідйомність (кг)	Рік установки *) (кількість па- модерн. (кількість па- кетів)	Вид обслуговування	Наявність диспетчир- ризації	Кількість місяців	Ціна за 1 місяць, грн., без ПДВ	Загальна вартість за 12 місяців, грн., без ПДВ
1	Еспланадна вул., 17, м. Київ	38312	пас.	5	електр	1	630	2015	кальк.	дисп	12	2210,00	26520,00
2	Еспланадна вул., 17, м. Київ	38313	пас.	5	електр	1	630	2015	кальк.	дисп	12	2210,00	26520,00
Сума без ПДВ, грн.												4420,00	53040,00
ПДВ, грн												884,00	10608,00
Разом, грн.												5304,00	63648,00

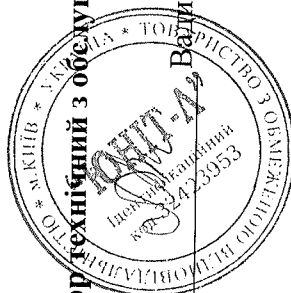
Загальна вартість: 63 648 грн 00 коп. (шістдесят три тисячі шістсот сорок вісім грн 00 коп.), в т. ч. ПДВ 10 608 грн 00 коп. (десять тисяч шістсот вісім
грн. 00 коп.).

ЗАМОВНИК
Державна установа
«Всеукраїнський молодіжний центр»



Директор
Олександр СІРИЙ
МП

ПІДРЯДНИК
Товариство з обмеженою відповідальністю
«ЮНІТ-Л»



Директор технічний з обслуговування ліфтів та ескалаторів

Вадим АВДІЄНКО
МП