

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 5.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.
- 5.2. У разі невиконання або несвоечасного виконання зобов'язань при виконанні робіт за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі передбаченому чинним законодавством.
- 5.2.1. За порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості наданих послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.
- 5.3. Виконавець відповідає за недоліки проектно-кошторисної документації та пошукових робіт, включаючи недоліки, виявлені згодом у ході будівництва, а також у процесі експлуатації об'єкта, створеного на основі виконаної проектно-кошторисної документації і результатів пошукових робіт. У разі виявлення недоліків у проектно-кошторисній документації або пошукових роботах Виконавець на вимогу Замовника зобов'язаний безоплатно переробити проектно-кошторисну документацію або здійснити необхідні додаткові пошукові роботи, а також відшкодувати завдані збитки. Строк усунення недоліків у проектно-кошторисній документації визначається за погодженням із Замовником.
- 5.4. Стягнення штрафу (пені) не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за даним Договором.
- 5.5. Виконавець відшкодовує Замовнику збитки, які спричинені неякісним виконанням проектно-кошторисної документації в повному обсязі.

6. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ТА ПЕРЕДАЧІ РОБІТ

- 6.1. Виконавець повідомляє у письмовій формі Замовника про закінчення виконання робіт передбачених даним Договором та передає акти приймання-передачі виконаних робіт, які підписуються Сторонами.
- 6.2. Приймання-передача Замовником виконаних Виконавцем робіт оформляється Актом приймання-передачі виконаних робіт, який надається Виконавцем Замовнику в останній день виконання робіт, визначений даним Договором.
- 6.3. За результатами отримання від Виконавця акта приймання-передачі виконаних робіт, Замовник повинен розглянути протягом 5 (п'яти) календарних днів такий Акт, підписати чи направити мотивовану відмову від його підписання.
- 6.4. Підписаний Сторонами Акт приймання-передачі виконаних робіт є підставою для проведення остаточного розрахунку за виконані роботи відповідно до даного Договору.
- 6.5. Якщо після виконання та здачі робіт Замовник виявить відхилення від умов даного Договору, або інші недоліки, які неможливо виявити при звичайній здачі робіт (приховані недоліки), в т. ч. такі, що були навмисно приховані Виконавцем, Замовник терміново повідомляє про це Виконавця. Претензії узгоджуються шляхом переговорів.
- 6.6. Проектно-кошторисна документація передається Замовнику на паперових носіях в 2 (двох) екземплярах та електронна версія в форматі "pdf" та 1 (один) екземпляр кошторисної документації на відповідному цифровому носії в форматі "ibid".

7. ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ

- 7.1. Фінансування робіт здійснюється за рахунок коштів бюджету.
- 7.2. Замовник буде проводити розрахунки за виконані роботи в міру поступлення коштів на розрахунковий рахунок Замовника з дня підписання акту виконаних робіт та не несе відповідальності у випадку їх відсутності.
- 7.3. Фінансування та здійснення розрахунків за виконані роботи будуть проводитися в міру поступлення коштів на розрахунковий рахунок Замовника, спрямованих на фінансування даного Об'єкту. Замовник не несе відповідальності у випадку відсутності коштів на розрахунковому рахунку.
- 7.4. Замовник має право уточнити план фінансування протягом поточного року у разі внесення змін у строки виконання робіт (проектування), прийняття рішення про прискорення чи