

Договір № 214
на виконання підрядних робіт

м. Коростень

«11» серпня 2023р.

Управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету
Малинської міської ради, іменованій надалі "Замовник", в особі начальника управління
Коробейника В.В., що діє на підставі Положення, з одного боку та

ТОВ «АРМ-ЕЛЕКТРО» іменоване надалі "Підрядник", в особі директора Каленського
Олександра Степановича, що діє на підставі Статуту підприємства, з іншого боку, уклали цей договір про
наступнє:

1. Предмет Договору

1.1. За даним договором Підрядник зобов'язується виконати *перевірку сигналізатора газу в кількості 4 шт., перевірку вентиляційних каналів в кількості 4 шт.*, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу. *ДК 021:2015:50410000-2 Послуги з ремонту, технічного обслуговування висхідних, висхідних і контрольних пристроїв (на суму 5280 грн. з ПДВ);*

2.1. Ціна робіт за договором, включає відшкодування витрат Підрядника та плату за виконану ним роботу, і визначається в твердому кошторисі або рахунок-фактурі, яка вступає в силу і стає частиною цього договору з моменту підтвердження її Замовником і складає 9120,00 грн. (Дев'ять тисяч сто двадцять гривень 00 копійок) в т. ч. 20% ПДВ – 1520,00 грн. *ДК 021:2015:71310000-4 Консультативні послуги у галузях інженерії та будів-*

2.2. Оплата проводиться після підписання сторонами акту виконаних робіт. *нств (на суму 3840 грн. з ПДВ).*

3. Права і обов'язки Підрядника

3.1. Обов'язки Підрядника

3.1.1. Якісно виконати доручену роботу відповідно до проектно-кошторисної та іншої технічної документацією, своїми силами, інструментами, механізмами з дотриманням норм і правил та здати Замовнику повністю закінчену роботу.

3.1.2. Сповідати Замовника не пізніше ніж за 3 дні про те, що дотримання вказівок Замовника загрожує якості або придатності результату робіт, про наявність інших обставин, не залежних від Підрядника, але загрозливих якості або придатності результату робіт.

3.1.3. Передати Замовнику разом з результатом роботи інформацію про експлуатацію або іншому використанні результату роботи.

3.2. Підрядник має право:

3.2.1. На економне ведення робіт за умови забезпечення належного їх якості. Якщо фактичні витрати Підрядника виявилися меншими від тих, які передбачалися при визначенні ціни, Підрядник має право на оплату роботи за ціною, вказаною в кошторисі або рахунок-фактурі.

3.2.2. Вимагати відшкодування завданих збитків, включаючи додаткові витрати, викликані простоям, перенесенням строків виконання роботи або підвищенням ціни роботи, при невиконанні Замовником обов'язків, зазначених у п.4. цього договору.

4. Права і обов'язки Замовника

4.1. Обов'язки Замовника

4.1.1. Прийняти від Підрядника якісно виконану роботу в термін 3 робочі дні, з дня отримання від нього письмового повідомлення про її закінчення та акту виконаних робіт.

4.1.2. Сприяти Підряднику у виконанні роботи.

4.1.3. Оплатити роботу Підрядника у строки, встановлені цим договором після підписання сторонами акту виконаних робіт.

4.1.4. Надати Підряднику вільний доступ до об'єкта, підготувати об'єкт для можливості повноцінної роботи Підрядника, не допускати простою Підрядника.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. У будь-який час перевірити хід і якість роботи, не втручаючись у діяльність Підрядника.

4.2.2. Призначити Підряднику термін для усунення недоліків за рахунок Підрядника, якщо під час виконання роботи стане очевидно, що вона не буде виконана належним чином, а при невиконанні Підрядником цієї вимоги - відмовитися від цього договору і вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок Підрядника

5. Субпідряд

5.1. Підрядник має право залучати до виконання робіт, зазначених у п. 1.1 цього договору, інших осіб (субпідрядників), залишаючись відповідальним перед Замовником за результат їхньої роботи та без збільшення суми цього договору.. У цьому випадку Підрядник виступає перед замовником як Генеральний підрядник, а перед субпідрядником - як замовник.

5.2. Генеральний підрядник відповідає перед субпідрядником за невиконання або неналежне виконання Замовником своїх обов'язків за договором підряду, а перед Замовником - за порушення Субпідрядником свого обов'язку.

6. Порядок приймання-здачі робіт

6.1. Приймання-здача проміжних об'єктів (етапів, видів робіт) та всієї роботи оформляється актами виконаних робіт, які повинні підписуватися уповноваженими представниками Підрядника та Замовника.

6.2. Замовник зобов'язаний прийняти роботу, виконану Підрядником. Якщо Замовник протягом 5 робочих днів з моменту прострочення терміну, зазначеного у п. 4.1.1. цього договору, ухиляється від прийняття виконаної роботи, Підрядник має право призупинити роботи і вимагати оплати.

Директор _____ /О.С.Каленський/
М.П. _____