

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
на виконання робіт за публічні кошти**

м. Запоріжжя

«____» _____ 2023 р.

Департамент культури і туризму Запорізької міської ради в особі директора департаменту культури і туризму Запорізької міської ради Білова Сергія Олександровича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони (надалі – Замовник), та _____, в особі _____, назване в який діє на підставі _____, з другої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

- 1.1. ЗАМОВНИК доручає, а ПІДРЯДНИК приймає на себе зобов'язання виконати всі будівельно-монтажні роботи, що передбачені кошторисною документацією на виконання робіт **Капітальний ремонт приміщення, укриття (підвалу) філії ЦКП за адресою: вул. Лізи Чайкіної, буд. 53 у м.Запоріжжя» (CPV ДК 021:2015 – 45450000-6 – Інші завершальні будівельні роботи).**
- 1.2. Місце виконання робіт: 69000, Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної, буд.53
- 1.3. Обсяг виконання робіт: 1 робота.

ЗАМОВНИК приймає на себе зобов'язання забезпечити ведення авторського нагляду та технічного нагляду за якістю та вартістю виконуваних робіт ПІДРЯДНИКОМ, за відповідністю їх виконання кошторисній документації, будівельним нормам та правилам, прийнятим строкам виконання робіт, по оформленню необхідних документів та актів, їх оплати в межах коштів, передбачених договірною ціною.

1.2 Згідно статті 48 Бюджетного кодексу України зобов'язання за даним Договором виникають за наявності у Замовника відповідних бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, за якими беруться бюджетні зобов'язання та здійснюються платежі.

2. Ціна договору.

2.2 Договірна ціна робіт є невід'ємною частиною Договору, є динамічною і визначається на підставі кошторису та складає _____ (сума прописом) з/без ПДВ-_____, в тому числі фінансування 2023 року складає 1 618 025,00грн. (Один мільйон шістсот вісімнадцять тисяч двадцять п'ять гривень 00 копійок) з/без ПДВ, фінансування 2024 року складає _____ (сума прописом) з/без ПДВ-_____. Договірна ціна може бути змінена у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок.

2.3 Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін залежно від реального фінансування видатків.

3. Строки виконання робіт.

3.1. Початок робіт – після підписання договору (з моменту отримання Дозволу на виконання будівельних робіт, виданого відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю).

3.2. Закінчення робіт – **01.02.2024** року.

3.3. ЗАМОВНИК може приймати рішення про уповільнення термінів виконання робіт, їх зупинення або прискорення, з обов'язковим укладенням додаткової угоди.

4. Порядок розрахунків.

4.1. Оплата здійснюється за наявності у Замовника відповідних бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, за якими беруться бюджетні зобов'язання та здійснюються платежі, протягом 90 календарних днів на підставі підписаних Сторонами Акту приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма № КБ-2в), Довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (примірна форма № КБ-3). Розрахунок вартості виконаних робіт за формою КБ-3, КБ-2в виконується ПІДРЯДНИКОМ згідно з вимогами державних стандартів України, узгодженої договірної ціни, кошторисної документації, фактично виконаних робіт і фактично використаних матеріалів.

5. Права та обов'язки сторін.

5.1. ЗАМОВНИК має право:

- відмовитись від прийняття закінчених робіт по об'єкту у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх його використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та цьому договорі, і не можуть бути усунені ПІДРЯДНИКОМ, Замовником або третьою особою;
- вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених ПІДРЯДНИКОМ порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено цим договором. У такому разі збитки, завдані ЗАМОВНИКУ, відшкодовуються ПІДРЯДНИКОМ, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;
- відмовитися від цього договору та вимагати відшкодування збитків, якщо ПІДРЯДНИК не розпочав роботи або виконує настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений цим договором, стає неможливим;
- відмовитися від цього договору в будь-який час до закінчення виконання робіт по об'єкту, оплативши ПІДРЯДНИКУ виконану частину робіт з відшкодуванням збитків, завданих такою відмовою;
- ініціювати внесення змін у цей договір, вимагати розірвання договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень ПІДРЯДНИКОМ умов договору.

5.2. ПІДРЯДНИК має право:

- на ощадливе ведення робіт за умови забезпечення належної їх якості;
- якщо виконання роботи за цим договором стало неможливим внаслідок дій недогляду ЗАМОВНИКА, ПІДРЯДНИК має право на сплату йому встановленої ціни з урахуванням плати за виконану частину роботи, за вирахуванням сум, які ПІДРЯДНИК одержав або міг одержати у зв'язку з невиконанням ЗАМОВНИКОМ цього договору.

5.3. ЗАМОВНИК зобов'язаний:

- надати ПІДРЯДНИКУ будівельний майданчик (фронт робіт);
- перевірити і в шестиденний термін прийняти результати робіт по акту приймання-здачі, виконані ПІДРЯДНИКОМ, а у разі виявлення помилок, недоліків або відхилень від умов договору, негайно заявити про це ПІДРЯДНИКУ;
- всіляко сприяти ПІДРЯДНИКУ у виконанні робіт в обсягах і в порядку, встановлених цим договором;
- оплатити вартість виконаних робіт у визначені цим договором терміни.

5.4. ПІДРЯДНИК зобов'язаний:

- на власний ризик виконати роботу, в строки і на умовах обумовлених цим договором;
- скласти та підписати двосторонній акт здачі-приймання робіт протягом п'яти днів з моменту фактичного виконання робіт;
- усувати виявлені ЗАМОВНИКОМ недоліки виконаних робіт;
- при виконанні робіт у межах цього договору використовувати власні засоби виробництва і за свій рахунок оплатити видаткові матеріали, а також послуги зв'язку та інші витрати, необхідні для виконання робіт за цим договором.

6. Роботи, виконані із відхиленням від кошторису

6.1. Додаткові роботи, які виконані ПІДРЯДНИКОМ без узгодження з ЗАМОВНИКОМ, а також роботи, при виконанні яких допущено відхилення від кошторису (договірної ціни), не оплачуються і на вимогу ЗАМОВНИКА, в установлені ним строки усуваються ПІДРЯДНИКОМ і приводяться у відповідність із документацією.

7. Ведення виконавчої документації.

7.1. ПІДРЯДНИК забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, що передбачена діючим порядком і цим договором, визначає осіб, відповідальних за її ведення.

8. Виконання робіт.

8.1. ПІДРЯДНИК виконує роботи відповідно до вимог затвердженої кошторисної документації, будівельних норм і правил, календарних планів (графіків) виконання робіт, вимог техніки безпеки та охорони праці.

8.2. Відповідальність за дотримання техніки безпеки та охорони праці згідно з законодавством України про охорону праці несе ПІДРЯДНИК.

8.3. ЗАМОВНИК здійснює контроль і технічний нагляд за відповідністю якості, обсягів і ціни виконаних робіт кошторису, будівельним нормам, а матеріалів, конструкцій, виробів - державним стандартам і технічним умовам. У разі наявності відхилень ЗАМОВНИК видає ПІДРЯДНИКУ розпорядження про їх усунення, а у разі серйозних порушень приймає рішення про призупинення робіт та відмовляє у підписанні акта здачі-приймання виконаних робіт.

8.4. ПІДРЯДНИК завчасно і в письмовій формі інформує ЗАМОВНИКА про можливість припинення або сповільнення виконання робіт через незалежні від нього обставини. ЗАМОВНИК повинен вжити необхідні заходи щодо усунення цих обставин.

9. Здача й приймання робіт.

9.1. Здача-приймання робіт після їх закінчення здійснюється згідно з чинним порядком і оформлюється актом прийняття об'єкту в експлуатацію - актом виконаних робіт форми КБ-2в.

9.2. При виявленні в процесі здачі-приймання робіт недоліків, що не заважають освоєнню виробничих потужностей, акт прийняття об'єкту в експлуатацію підписується, а на виявлені недоліки складається акт із визначенням строків їх усунення. Вартість робіт над недоліками щодо їх усунення не відшкодовується.

9.3. Якщо при здачі-прийманні робіт будуть виявлені суттєві недоліки, що виникли з вини ПІДРЯДНИКА, ЗАМОВНИК не підписує акт передачі і затримує оплату робіт, виконаних з порушенням. Усунення недоліків та заподіяної шкоди виконується за рахунок ПІДРЯДНИКА.

10. Гарантійні строки експлуатації об'єкта.

10.1. ПІДРЯДНИК гарантує надійність і якість виконаних робіт протягом 10-ти років після підписання акту здачі-приймання виконаних робіт форми КБ-2в. Строк гарантії визначається по об'єкту в цілому та окремим видам робіт та відображається в акті здачі-приймання.

10.2. ПІДРЯДНИК зобов'язаний усунути за письмовою вимогою за свій рахунок недоліки, що виникають протягом строку гарантії і обумовлені виконанням робіт з порушенням діючих норм і правил, умов цього договору, тільки після повної сплати суми виконаних робіт по даному договору. Перелік недоліків оформлюється дефектним актом, який складається сторонами. В дефектному акті фіксується дата виявлення недоліків і терміни їх усунення. У разі відмови ПІДРЯДНИКА приймати участь у складанні дефектного акта, він може бути складений із залученням фахівців незацікавлених органів.

11. Відповідальність сторін.

11.1. ПІДРЯДНИК несе повну майнову відповідальність за збереження виконаних робіт, наслідки їх пошкодження або загибелі на період ведення робіт, в тому числі по роботам виконаним субпідрядними організаціями.

11.2. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за шкоду, яка заподіяна під час виконання робіт майну або життю третіх осіб.

12.3. ПІДРЯДНИК несе відповідальність за неналежне використання, втрату, знищення або пошкодження (псування) з його вини переданих йому ЗАМОВНИКОМ матеріальних ресурсів.

11.4. У випадку порушення ПІДРЯДНИКОМ термінів виконання робіт, обумовлених у Календарному плані, він сплачує ЗАМОВНИКУ неустойку в розмірі 0,1% від суми несвоєчасно виконаних робіт за кожний прострочений день. Неустойка нараховується за весь період прострочення.

11.5. У випадку порушення ЗАМОВНИКОМ термінів оплати виконаних робіт згідно п. 4.1, він сплачує ПІДРЯДНИКУ неустойку в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний прострочений день. Неустойка нараховується за весь період прострочення.

11.6. ПІДРЯДНИК не несе майнової відповідальності, якщо не виконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за договором сталося внаслідок обставин непереборної сили. Сторона, не маючи змоги виконати свої зобов'язання за цими обставинами, повідомляє другу сторону про форс-мажорні обставини у семиденний термін після їх появи.

11.7. Несвоєчасність повідомлення позбавляє права посилаючись на ці обставини у подальшому. Поява непереборної сили підтверджується відповідним документом, виданим регіональною Торгово-промисловою палатою.

11.8. Усі майнові претензії сторони зобов'язуються вирішувати за взаємною згодою. Майнові претензії, які не вирішені за взаємною згодою сторін, передаються в порядку встановленому чинним законодавством України, на розгляд до господарського суду.

11.9. Іншу відповідальність сторони цього договору несуть згідно з діючим законодавством.

12. Призупинення робіт та розірвання договору.

12.1. ЗАМОВНИК має право розірвати або зупинити дію цього Договору у випадках:

- відсутності коштів для фінансування виконаних робіт ПІДРЯДНИКОМ;
- виявлення недоцільності фінансування та подальшого ведення виконуваних робіт, а

- також появи обставин непереборної сили, неякісності проекту тощо;
- банкрутства ПІДРЯДНИКА;
- неодноразового та грубого порушення ПІДРЯДНИКОМ будівельних норм та правил, відхилення при виконанні робіт від проектних рішень.

12.2. Сторона за цим договором, яка прийняла рішення про зупинку робіт або розірвання договору, зобов'язана письмово, з обґрунтуванням причин, попередити іншу сторону не менш як за п'ятнадцять днів до дати прийняття такого рішення. Зупинка робіт проводиться на термін до трьох місяців та, коли протягом цього терміну обставини, які обумовили прийняття такого рішення, не будуть усунені, сторона, яка зупинила роботи, має право розірвати цей договір.

12.3. У разі істотних порушень ПІДРЯДНИКОМ своїх зобов'язань за цим договором, які створюють передумови для несвоєчасного завершення виконання робіт у встановлений договором термін, ЗАМОВНИК має право ставити питання про заміну ПІДРЯДНИКА для подальшого виконання робіт.

12.4. У випадку розірвання договору ПІДРЯДНИК зобов'язаний передати ЗАМОВНИКУ або його правонаступнику устаткування, матеріальні ресурси, які оплачені ЗАМОВНИКОМ, та виконавчу документацію.

13. Зміни умов договору.

13.1. Умови цього договору мають однакову обов'язкову для сторін силу і можуть бути змінені за взаємною згодою сторін з обов'язковим оформленням додаткової угоди

13.2. Кожна із сторін договору не має права передавати свої права по цьому договору третій стороні.

13.3. Договір підряду укладається в письмовій формі, відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, з урахуванням особливостей, визначених Законом. Договір про закупівлю, що укладається між резидентами України, повинен бути викладений виключно українською мовою. В разі укладання договору підряду з нерезидентом України, такий договір може мати аутентичний переклад на іноземну мову. В разі виявлення різниці між текстами договору в українській та іноземній мовах, переважною є частина, що викладена українською мовою.

13.4. Підрядник під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

14. Термін дії договору, додатки до договору.

14.1. Даний договір набуває чинності з дати підписання договору і діє до «01» лютого 2024 р., але до повного виконання договірних зобов'язань.

14.2. До цього договору додаються і є його невід'ємними частинами:

- Додаток 1 Договірна ціна;
- Додаток 2 Календарний план (графік) виконання робіт;
- Додаток 3 План фінансування виконання робіт.

15. Інші умови.

15.1. ЗАМОВНИК не є платником податку на прибуток на загальних умовах.

15.2. ПІДРЯДНИК є платником _____.

15.4. У випадках, не передбачених цим договором, сторони керуються чинним законодавством України.

15.5. Цей договір укладений у 2-х ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

16. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін.

ЗАМОВНИК:

Департамент культури і туризму
Запорізької міської ради
ЄДРПОУ: 37573471
Місцезнаходження: 69035, Україна,
Запорізька обл., Місто Запоріжжя,
Вознесенівський р-н,
вул. Незалежної України, буд. 68а
UA _____

в _____

М.П.

С.О. Білов

ПІДРЯДНИК:

Ідентифікаційний код: _____

Місцезнаходження: _____

UA _____

М.П.