

ДОГОВІР № 854-Е

на надання послуг з екологічного планування

м. Житомир

« 14 »

03

2024 р.

Приватне підприємство «БАЛАНС ЕКО», в особі директора ОМЕЛЬЯНЧУКА Микити Володимировича, що діє на підставі Статуту, надалі - **Виконавець**, з одної сторони, та Андрушівська міська рада Бердичівського району Житомирської області, в особі міського голови БІЛЕЦЬКОЇ Галини Іванівни, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надалі - **Замовник**, з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Замовник** доручає, а **Виконавець** бере на себе зобов'язання надати послуги з розроблення місцевого плану управління відходами Андрушівської ОТГ (далі - МПУВ):

- збір вихідних даних, аналіз існуючого стану управління відходами;
- проведення розрахунків, надання пропозицій проектних рішень та заходів з управління відходами;
- розроблення проекту МПУВ;
- авторське супроводження МПУВ.

1.2 Код ДК 021:2015: 90710000-7 Екологічний менеджмент.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ, ЗДА ЧІ ТА ПРИЙНЯТТЯ ВИКОНАНИХ ПОСЛУГ

2.1 Порядок передачі та збору інформації.

Протягом 10 робочих днів після підписання *Договору*, **Виконавець** складає оптимізований перелік Вихідних даних для розробки Схеми. На вимогу **Виконавця** **Замовник** надає документи та інформацію, яка безпосередньо пов'язана з виконанням послуг відповідно умов до цього *Договору* (генеральний план, карти населених пунктів, документацію на земельні ділянки, довідкові дані та ін.). При потребі **Виконавець** письмово надає запити **Замовнику** із обґрунтуванням необхідності отримання тих чи інших вихідних даних.

2.2. Після отримання Вихідних даних **Виконавець** здійснює аналіз існуючого управління відходами, розробляє проектні рішення та надає **Замовнику** для розгляду та затвердження. **Замовник** розглядає пропозиції, проводить відповідні консультації та надає затверджений перелік проектних рішень та заходів, що включаються в кінцевий проект МПУВ.

2.3. На основі затвердженого Технічного завдання та затверджених проектних рішень **Виконавець** розробляє МПУВ та надає **Замовнику** на розгляд. Протягом 10 робочих днів **Замовник** розглядає МПУВ та при потребі вносить власні уточнення. У разі внесення таких уточнень **Виконавець** повинен доопрацювати МПУВ або ж у письмовому вигляді із посиланням на законодавчі акти чи затверджені методики пояснити **Замовнику** свою правоту.

2.4. Завершенням надання послуг рахується погодження **Замовником** кінцевого проекту МПУВ, після чого *Сторони* підписують акт приймання виконаних послуг.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість послуг складає 98000 грн. 00 коп. (дев'яносто вісім тисяч грн. 00 коп.), без ПДВ.

3.2 Розрахунок, за наданий належним чином весь обсяг послуг по даному *Договору*, здійснюється **Замовником** шляхом перерахування безготівкових грошових коштів на поточний рахунок **Виконавця** протягом 10 (Десяти) календарних днів з дати підписання *Сторонами* акту приймання-передачі наданих послуг на підставі отриманого рахунку (рахунку-фактури).

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. **Замовник зобов'язаний:**

- передати **Виконавцю** на його вимогу затверджене вихідні дані, які безпосередньо пов'язані з виконанням послуг відповідно до цього *Договору*;
- прийняти виконані роботи шляхом підписання Актів згідно форми КБ-2В та довідок форми КБ-3 протягом 5-ти календарних днів з моменту їх надання;
- у випадку не підписання протягом 5 календарних днів та відсутності обґрунтованих заперечень, акти вважаються прийнятими **Замовником**.

4.2. **Замовник має право:**

- вимагати вчасного та якісного виконання **Виконавцем** умов даного *Договору*;
- здійснювати у будь-який час не втручаючись у господарську діяльність **Виконавця** контроль за належним виконанням послуг ходом, якістю, вартістю та обсягами виконаних робіт, як самостійно

так і доручати такі функції третій особі (консультанту, спеціалісту, експерту), перевіряти якість матеріалів, що використовуються **Виконавцем** для надання послуг.

4.3. Виконавець зобов'язується:

- надати послуги, що обумовлені п. 1.1. **Договору**;
- забезпечити виконання робіт у відповідності до чинного законодавства, нормативно-правових актів;
- **Виконавець** зобов'язаний виконувати роботи власними або залученими за свій рахунок силами та/або засобами з використанням власних матеріалів та обладнання у відповідності до чинних будівельних норм і правил, а також дотриманням державних будівельних норм;
- у випадках встановлених **Договором** своєчасно усувати виявлені у роботах недоліки та дефекти за свій рахунок;
- письмово повідомити **Замовника** про обставини, які загрожують якості термінам виконання робіт
- надавати Замовнику альтернативи при виборі передпроектних рішень.

4.4. Виконавець має право:

- у разі необгрунтованої відмови **Замовника** у представленні вихідних даних відповідно до умов п.2.1. припиняти виконання зобов'язань за цим **Договором** та вимагати у **Замовника** оплату за вже надані послуги;
- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;
- вимагати підписання **Замовником** акту прийому – передачі наданих послуг.

4.5. Платник зобов'язується:

- вчасно та в повному обсязі сплатити послуги **Виконавця** відповідно до п. 3 цього **Договору**;

4.6. Платник має право:

- відмовитись від оплати наданих послуг у разі їх неналежної якості, а якщо роботи вже оплачені, вимагати повернення сплаченої суми від **Виконавця**.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. У випадку порушення **Договору** **Сторона** несе відповідальність, визначену цим **Договором** та (або) чинним законодавством України.

5.2. Порушенням **Договору** є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього **Договору**.

5.3 **Сторона** не несе відповідальності за порушення **Договору**, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

5.4. **Сторона** вважається невинною і не несе відповідальності за порушення **Договору**, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього **Договору**.

5.5. **Виконавець** не несе відповідальності за штрафні санкції, застосовані компетентними органами до **Замовника** за порушення, що виникли через невиконання **Замовником** рекомендацій **Виконавця**.

5.6. Виконавець за порушення строків чи неналежне надання послуг, сплачує пеню у розмірі 0,1% вартості наданих Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів - штраф у розмірі 7% від вартості прострочених зобов'язань, якщо не доведе, що вжив всіх залежних від нього заходів щодо належного виконання зобов'язань за цим Договором. У випадку неналежного (неякісного) виконання зобов'язань, взятих на себе, згідно з умовами цього Договору, Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 20% від вартості неналежно (неякісно) виконаних зобов'язань.

5.7. Нарахування штрафних санкцій до Замовника не проводиться у випадку затримки фінансування та/або несвоєчасного проведення оплати з боку органів Державної казначейської служби України, або у випадку відсутності на дату платежу коштів, призначених на фінансування відповідних видатків.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають з цього **Договору** або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між **Сторонами**.

6.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. **Сторони** звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань по **Договору**, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що роблять неможливим виконання умов договору. При цьому термін виконання зобов'язань по цьому **Договору** відсувається відповідно часу, протягом якого діяли форс-мажорні обставини.

7.2. При настанні вищезазначених обставин непереборної сили, винна **Сторона** повинна у 10-ти денний строк сповістити про них іншу **Сторону**.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Усі правовідносини, що виникають з цього **Договору** або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього **Договору**, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення **Договору**, регулюються цим **Договором** та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

8.2. Після підписання цього **Договору** всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості **Сторін** з питань, що так чи інакше стосуються цього **Договору**, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов цього **Договору**.

8.3. **Сторони** несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому **Договорі** реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу **Сторону** про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

8.4. Всі виправлення за текстом цього **Договору** мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами **Сторін** та скріплені їх печатками.

8.5. Цей **Договір** складений при повному розумінні **Сторонами** його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із **Сторін**.

8.6. **Замовник** та **Виконавець** надає свою безумовну згоду на обробку, збереження будь-яких персональних даних, які стали відомими в результаті їх правових відносин та використовуються для реалізації ділових відносин між **Сторонами**.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Договір набирає чинності з моменту його підписання **Сторонами** та діє до 31.12.2024 р., але в будь-якому випадку до повного виконання **Сторонами** взятих на себе зобов'язань

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Виконавець

Приватне підприємство «Баланс Еко»

Місцезнаходження: 10029, м. Житомир, вул. Хлібна, 25
Поштова адреса: 10030, м. Житомир, а/с №7
р/р UA 593006140000026000500044917
в ПАТ «Креді Агріколь банк»
Код ЄДРПОУ 37604572
тел.: /0412/ 42-18-27, 097-732-54-19
e-mail: mukkomel@ukr.net,
ppbalanseko@gmail.com

Директор

Микита ОМЕЛЬЯНЧУК

Замовник

Андрушівська міська рада Бердичівського району Житомирської області

13401, Житомирська обл.,
Бердичівський район, м. Андрушівка,
пл. Т.Г.Шевченка, 1
р/р UA218201720344250093000032018
Держказначейська служба України м. Київ
МФО 820172
ЄДРПОУ 24706710
тел./факс: 04136 9-49-04
E-mail: misrada@meta.ua

Міський голова

Галина БІЛЕЦЬКА

