

ДОГОВІР №11

« 16 » серпня 2022 р.

м. Житомир

Житомирська спеціальна школа Житомирської обласної ради в особі директора Лесик С.М., що діє на підставі Статуту, названий в подальшому "Замовник", з однієї сторони, та ФОП Перегуда Володимир Борисович в особі директора Перегуди Володимира Борисовича, що діє на підставі Виписки, названий в подальшому "Підрядник" з Другої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Замовник доручає, а Підрядник зобов'язується виконати роботи по об'єкту : «Поточний ремонт підлоги медичного пункту Житомирської спеціальної школи Житомирської обласної ради за адресою: м.Житомир, вул.Синельниківська, 12»

2. ЦІНА ПРЕДМЕТУ ДОГОВОРУ

2.1 Вартість предмету Договору розрахована згідно з Правилами визначення вартості будівництва ДБН 1.1.-1-2000 згідно розрахунків договірної ціни і є твердою.

2.2 Валютою Договору є гривня України.

2.3 Загальна сума цього Договору складає : **54 374,00 (П'ятдесят чотири тисячі триста сімдесят чотири гривні 00 копійок). Без ПДВ**

2.4 Ціна договору може змінюватись та уточнюватись в разі:

- змінення в процесі будівництва середніх регіональних рівнів цін матеріально-технічних ресурсів у зіставленні з цінами цих ресурсів на час узгодження договірної ціни;
- змінення рекомендованого Держбудом за узгодженням з Мінекономіки рівня заробітної плати для будівництва, що здійснюється за рахунок державних коштів;
- змінення замовником у процесі будівництва проектних рішень, що викликає зміну обсягів робіт і вартісних показників;
- виявлення в процесі будівництва явних помилок у проектній документації та інвесторських кошторисах, які не були виявлені на стадії тендерної пропозиції і складання договірної ціни, а підрядник не є виконавцем проектно-кошторисної документації;
- змінення чинного законодавства в частині податків, зборів, обов'язкових платежів, що враховуються у вартості будівництва;
- інші надзвичайні обставини та події, які не можуть бути передбачені сторонами при укладанні договору.

3. УМОВИ ПЛАТЕЖУ

3.1. Оплата за цим Договором проводиться перерахуванням коштів на розрахунковий рахунок Підрядника.

3.2. Форма оплати - безготівкова.

3.3. Оплата за виконані роботи проводиться щомісячно після підписання актів виконаних робіт, згідно договірної ціни та довідки Ф 3-КБ не пізніше 5-ти банківських днів.

3.4. В разі затримки розрахунку з боку Замовника із-за несвоєчасного отримання коштів не застосовувати штрафних санкцій до Замовника.

3.5. Замовник закупає будівельні матеріали за власні кошти.

4. ЯКІСТЬ РОБІТ

4.1 Підрядник гарантує якість робіт згідно з діючими ДБН та вимогами Замовника.

5. БУДІВЕЛЬНИЙ МАЙДАНЧИК

5.1 ЗАМОВНИК передає ПІДРЯДНИКУ на період виконання робіт і до їх завершення придатний для виконання робіт майданчик, на якому знаходиться об'єкт забезпечує приміщенням для зберігання будівельних матеріалів та побутовими приміщеннями для працівників.

5.2 Власником об'єкту є ЗАМОВНИК (ст.876 ЦКУ). Після закінчення робіт ПІДРЯДНИК на протязі 5-ти робочих днів з дня здачі об'єкту в експлуатацію звільняє будівельний майданчик від техніки, невикористаних матеріалів, сміття, зносить тимчасові споруди.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1 ПІДРЯДНИК забезпечує на об'єкті наявність необхідного обладнання, устаткування, механізмів, інструментів спеціального призначення за власні кошти, з обов'язковим погодженням з ЗАМОВНИКОМ використовується електроенергія та частково матеріали Замовника.

7. РОБОЧА СИЛА

7.1 Для виконання робіт ПІДРЯДНИК залучає в достатній кількості працівників необхідної кваліфікації.

7.2 Оплату робіт, що виконані субпідрядниками, здійснюється за рахунок ПІДРЯДНИКА

8. ВИКОНАННЯ РОБІТ

8.1 ЗАМОВНИК за 5 - робочих днів до початку виконання робіт надає ПІДРЯДНИКУ фронт робіт згідно з узгодженим сторонами графіком.

8.2 ПІДРЯДНИК виконує роботи у відповідності з проектно-технічною документацією, будівельними нормами і правилами, яка надається ЗАМОВНИКОМ.

8.3 ЗАМОВНИК здійснює контроль, технічний нагляд та прийом виконаних робіт згідно проектно-технічної документації. Для оперативного вирішення питань пов'язаних з виконанням умов договору, Замовник призначає відповідальну особу, яка вправі в будь-який час перевіряти хід і якість будівельних і монтажних робіт, а також якість використовуваних матеріалів, не втручаючись при цьому в оперативно-господарську діяльність Підприємства. Ця особа підписує підготовлені Підприємством акти виконаних робіт. У випадку, якщо вона не погоджується з виробництвом та якістю виконаних робіт - повинна надати письмовий висновок.

8.4 ПІДРЯДНИК забезпечує повне, якісне і своєчасне ведення виконавчої документації, передбаченої діючим порядком, визначає осіб відповідальних за її ведення.

8.5 ПІДРЯДНИК здійснює ведення журналів виконання робіт, складає акти на приховані роботи та веде виконавчу документацію.

8.6 ПІДРЯДНИК надає гарантії на виконанні роботи згідно з ДБН на відповідні види робіт.

8.7 Гарантійні строки експлуатації об'єкту встановлюються згідно діючих ДБН.

8.8 Всі недоліки, що виникли в період дії гарантійних зобов'язань ПІДРЯДНИК усуває за власні кошти.

9. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ

9.1 Забезпечення безпечних умов праці при виконанні робіт, дотримання протипожежних заходів і законодавства по охороні праці, входить в обов'язки ПІДРЯДНИКА.

9.2 Пожежно-сторожова охорона, виділеного для робіт будівельного майданчика, в неробочий час здійснюється ЗАМОВНИКОМ. В робочий час - відповідальність за протипожежний стан об'єкту робіт несе ПІДРЯДНИК.

10. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

10.1 Замовник зобов'язується:

10.1.1 Прийняти роботу виконану Підприємством відповідно до договору, оглянути її і в разі виявлення допущених недоліків у роботі, відступів від договору або інших недоліків заявити про них Підприємству без зволікання.

10.1.2 Здійснювати контроль якості матеріалів, виробів і конструкцій, необхідних для ремонтно-будівельних робіт.

10.2 Підприємство зобов'язується:

10.2.1 Виконувати вимоги Замовника відносно усунення недоліків у виконаних роботах в терміни, погоджені сторонами.

10.2.2 Здійснювати поставку матеріалів, їх приймання, розвантаження, складування; забезпечувати їх зберігання до моменту передачі під охорону.

10.2.3 Попередити Замовника усно :

- про те, що додержання вказівок Замовника загрожує міцності або придатності виконуваних робіт;
- про наявність інших, незалежних від Підрядника обставин, що загрожують міцності або придатності виконуваних робіт.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. У випадку невиконання, або неналежного виконання однією з сторін зобов'язань за цим договором, винна сторона відшкодовує іншій стороні збитки, включаючи втрачену вигоду.

12. ФОРС МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

12.1 Ніяка відповідальність не може бути наслідком невиконання або неналежного виконання будь-якого із положень цього Договору, якщо це невиконання або неналежне виконання є наслідком причин, що знаходяться поза контролем виконавчої Сторони, таких як пожежі, стихійні лиха, воєнні дії, торговельне ембарго (далі "форс мажорні обставини").

При виникненні форс мажорних обставин, які роблять неможливим повне або часткове виконання кожною із Сторін зобов'язань за цим Договором, виконання умов цього Договору відсувається відповідно до часу, протягом якого будуть діяти такі обставини.

12.2 Сторона, для якої створилася неможливість виконання зобов'язань за цим Договором, повинна негайно сповістити іншу Сторону про початок і припинення форс мажорних обставин.

13. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

13.1 Спори, які виникають з цього Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів та прийняттям відповідних рішень. При неможливості досягнути згоди між Сторонами Договору стосовно спірного питання, спір вирішується згідно з чинним законодавством України.

14. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

14.1 Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання та діє до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань до **31 грудня 2022 року**.

14.2 Усі Додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін та діють протягом строку дії цього Договору.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1 Дія Договору припиняється :

- повним виконанням Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором;
- за згодою Сторін;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

15.2 Цей Договір може бути змінено та доповнено за згодою Сторін, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

15.3 Зміни, доповнення до Договору, а так само розірвання Договору оформлюються в письмовій формі як додаткові угоди та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін. До додаткової угоди до Договору прирівнюється обмін Сторонами листами, телеграмами, факсимільними повідомленнями, телексами з послідуочим письмовим

підтвердженням, завіреним підписом та печаткою Сторони, яка їх надіслала.

15.4 Цей Договір викладений українською мовою в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

16. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК

Житомирська спеціальна школа
Житомирської обласної ради
10014 м. Житомир, вул. Синельниківська, 12
Код 05395948
р/р UA098201720344290004000032096
в ДКСУ в м. Києві
МФО 820172

Директор  Лесик С.М.

М.П.



ПІДРЯДНИК

Фізична особа підприємець
Перегуда Володимир Борисович
10029, м. Житомир, пров. Попова, 27
Код 2202004030
р/р UA583314890000000260001221386
АТ «Полтава банк»
МФО 331489

Директор  Перегуда В.Б.

М.П.

