

3.1. Договірна ціна робіт визначається на основі кошторису, що є невід'ємною частиною Договору, є динамічною і складає 169 640,40грн. (сто шістдесят дев'ять тисяч шістсот сорок гривень 40 копійок) в т.ч. ПДВ 28 273,40грн. (двадцять вісім тисяч двісті сімдесят три гривні 40 копійок).

3.2. Вартість робіт може бути переглянута при наступних обставинах:

- зміна обсягів та складу робіт;
- зміна вартості матеріально-технічних ресурсів;
- прийняття нових законодавчих та нормативних актів, які впливають на вартість робіт.

3.3. Перегляд вартості робіт по Договору обґрунтовується розрахунками та оформляється сторонами шляхом складання додаткових угод.

4. Права та обов'язки Сторін

4.1. Замовник має право:

- здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Підприємця, технічний нагляд і контроль за ходом, якістю та обсягами виконання робіт;
- вносити зміни у проєкту та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання;
- ініціювати внесення змін у Договір підяду.

4.2. Замовник зобов'язаний :

- надати підприємцю будівельний майданчик, передати дозвілну та іншу Договірну документацію;
- сприяти Підприємцю у Виконанні робіт;
- прийняти в установленому порядку та оплатити виконані роботи;
- негайно повідомити Підприємця про виявлені недоліки в роботі.

4.3. Підприємець має право:

- залучати до виконання Договору третіх осіб (субпідприємців) без погодження із Замовником;
- зупиняти роботи у разі невиконання Замовником своїх зобов'язань за Договором підяду, якщо це привело до ускладнення або до неможливості проведення Підприємцем робіт;
- вимагати у Замовника підвищення договірної ціни у разі істотного зростання після укладення Договору підяду цін на ресурси;
- ініціювати внесення змін у Договір підяду.

5. Розрахунки та платежі

5.1. Замовник проводить розрахунки з Підприємцем шляхом прямого банківського переказу коштів на розрахунковий рахунок Підприємця наступним чином:

- протягом 3-х робочих днів з моменту підписання Сторонами Акту приймання – передачі виконаних робіт;
- допускається підписання та оплата проміжних Актів виконаних робіт.

5.2. Акти приймання – передачі виконаних робіт готує Підприємець та передає для підписання, поштою або особисто, представнику Замовника. Представник Замовника перевіряє відповідність Актів фактично виконаним роботам та підписує їх. В разі не отримання Підприємцем протягом 7(семи) календарних днів підписаних Замовником Актів або письмового обґрунтування відмови Замовника у підписанні даних Актів, Акти приймання – передачі виконаних робіт вважаються чинними для обох сторін.

6. Виконання робіт

6.1. Підприємець виконує роботи згідно з проєктно – кошторисною документацією, будівельними нормами та правилами.

6.2. Замовник здійснює контроль та технічний нагляд за відповідністю якості, обсягів та ціни виконаних робіт кошторису, будівельним нормам та правилам, а матеріалів, конструкцій, виробів – державним стандартам та технічним умовам. При виявленні відхилень Замовник видає Підприємцю письмову вказівку про їх усунення.

6.3. Підприємець своєчасно і в письмовій формі інформує Замовника про можливе сповільнення, чи зупинку виконання робіт, у зв'язку з незалежними від нього